



Gemeinde St. Margarethen bei Knittelfeld

Dorfstraße 19, 8720 St. Margarethen bei Knittelfeld
Tel.: 03512 / 82432; FAX: 03512 / 82432-700
E-Mail: gde@st-margarethen-knittelfeld.gv.at;
Homepage: www.st-margarethen-knittelfeld.gv.at



Der Bürgermeister informiert

22. März 2024

Die Gemeinde St. Margarethen bei Knittelfeld stellt zum 1. September 2024 einen

Lehrling zur/zum VerwaltungsassistentIn (m/w/d)

ein.

Was erwartet dich?

- eine abwechslungsreiche, interessante Vollzeitausbildung (40 Wochenstunden), in der du alle Bereiche einer Gemeindeverwaltung (Bürgerservice, Standesamt, Bauamt, Finanzverwaltung etc.) kennenlernst
- ein nettes, kollegiales Team, in dem du vollwertiges Mitglied bist und schnell Verantwortung übernimmst
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- die Möglichkeit zur Weiterbildung
- ein Lehrlingseinkommen von € 880,-- im ersten, € 1.130,-- im zweiten und € 1.430,-- im dritten Lehrjahr

Was gehört zu deinen Aufgaben?

- Du übernimmst allgemeine Bürotätigkeiten wie z.B. Schrift- und Telefonverkehr, Terminkoordination und -überwachung, Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial, Ablage etc. und arbeitest in allen Bereichen des Gemeindeamtes mit.
- Du hast persönlichen und telefonischen Kontakt zu BürgerInnen, Behörden und Unternehmen, holst Informationen ein, gibst Auskünfte und vermittelst an die richtigen Ansprechpartner.
- Du organisierst und betreust Besprechungen.
- Du unterstützt bei der Vorbereitung von Wahlen.
- Du bist zuständig für die Erstellung von Veröffentlichungen (z.B. Gemeindeinfos und Gemeindezeittungen).
- Du betreust unsere Gemeinde-Homepage und hältst sie auf dem neuesten Stand.
- Du kümmerst dich um die Kassa und verbuchst Ein- und Ausgänge von Bargeld.

Was wünschen wir uns von dir?

- Du bist motiviert, lernwillig und offen für Neues.
- Du bist eine kontaktfreudige Persönlichkeit und arbeitest gerne im Team.
- Du organisierst gerne, kannst selbstständig arbeiten und erledigst Aufgaben verantwortungsbewusst und genau.

- Du beherrschst die deutsche Sprache in Wort und Schrift, arbeitest gern am Computer und auch Zahlen machen dir keine Angst.
- Du hast ein positives Zeugnis der achten Schulstufe und bis zum Beginn der Lehre einen positiven Pflichtschulabschluss.


Der schriftlichen Bewerbung sind folgende Unterlagen anzuschließen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Zeugnis

Bewerbungsschreiben sind unter Beilage der entsprechenden Unterlagen **bis spätestens Dienstag, 30.04.2024** bei der Gemeinde St. Margarethen bei Knittelfeld, Dorfstraße 19, 8720 St. Margarethen bei Knittelfeld oder per E-Mail an gde@st-margarethen-knittelfeld.gv.at einzubringen.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung!

Mit freundlichen Grüßen,
Ihr Bürgermeister:



Hinterdorfer Erwin