

Oberwölz, am 1. August 2023

GZ: 011-9-StAussch 1/2023

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Oberwölz schreibt nachfolgende Stelle zum Eintritt mit 1. September 2023 aus:

### **Administrative\*r Assistent\*in für die Volksschule und die Mittelschule Oberwölz**

**Beschäftigungsausmaß:** 50% (20 Wochenstunden)

**Art:** befristetes Dienstverhältnis bis 15. Juli 2024

**Dienststellen:** Volksschule und Mittelschule Oberwölz

#### **Aufgabenbeschreibung:**

Ihr Aufgabenbereich ist die Unterstützung der Schulleitungen in allen administrativen Belangen, wie z.B. bei allgemeinen Büroarbeiten, bei der Datenverwaltung, durch Kopiertätigkeiten und Telefondienst sowie durch das Einholen von Angeboten und die Prüfung von Rechnungen.

#### **Voraussetzungen:**

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung (Lehre, Abschluss einer mittleren oder höheren Schule, Studium).

Sie bringen gute Rechtschreib- und MS-Office-Kenntnisse mit und finden sich auch in anderen IT-Anwendungen zurecht.

Sie sind freundlich, verlässlich, service- und teamorientiert und verfügen über gutes Auftreten und hohe Belastbarkeit.

Sie haben Freude an organisatorisch-administrativen Aufgaben und Interesse an einer Tätigkeit an einer Pflichtschule.

Ergänzend wäre berufliche Erfahrung im Büro- bzw. Assistenzbereich von Vorteil.

#### **Unser Angebot:**

Wir bieten ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit familienfreundlichen Dienstzeiten (ausschließlich vormittags im Zeitraum von 7.00 Uhr bis 13.00 Uhr) und geschlechtsneutraler Bezahlung. Die genauen Dienstzeiten werden mit den Schulleiterinnen vereinbart.

Das Mindestgehalt laut Gehaltsschema beträgt € 2.191,20 brutto monatlich bei einem Beschäftigungsausmaß von 100%.

**Bewerben Sie sich bis 18. August 2023 und legen Sie aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweise und Zeugnisse) bei.**

Der Bürgermeister:

  
(Johann Schmidhofer)