



STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Gemeinde Ramsau im Zillertal gelangt die Stelle eines / einer
VERWALTUNGSMITARBEITER/IN
zur Besetzung.

Beschäftigung:

- 40 Wochenstunden (= 100 % der Vollbeschäftigung)
- Dienstantritt nach Vereinbarung – nach Möglichkeit ab sofort

Aufgabenbereiche:

- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- Bürgerservice und Meldeamt
- Mediengestaltung der Gemeindeinformation sowie Gemeindehomepage
- Unterstützung der Finanzverwaltung und Personalverrechnung

Allgemeine Erfordernisse:

- Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Office-Anwendungen etc.)
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Bereitschaft zur laufenden Fort- und Weiterbildung
- Kontakt- und Teamfähigkeit, Freundlichkeit im Umgang mit den Bürgern
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- Einwandfreier Leumund und Vertrauenswürdigkeit
- bei männlichen Bewerbern – abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst (falls keine Befreiung zur Ableistung des Präsenz- oder Zivildienstes vorliegt)

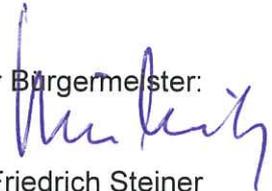
Die Anstellung und Entlohnung für diese Stelle erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes im Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe c, wobei die Ausbildungs- und Vordienstzeiten entsprechend zu berücksichtigen sind.

Die Entscheidung über die Anstellung obliegt dem Gemeinderat. Der erste Monat gilt als Probemonat.

Schriftliche Bewerbungsschreiben samt Unterlagen (Lebenslauf, Schul- und Dienstzeugnisse, bei männlichen Bewerbern Nachweis über geleisteten Präsenz- oder Zivildienst bzw. Nachweis über eine Befreiung zur Leistung des Präsenz- oder Zivildienstes) sind ab sofort, bis spätestens Freitag, 27.05.2022 beim Gemeindeamt Ramsau im Zillertal, Ramsau 265, 6284 Ramsau im Zillertal, einzubringen oder per E-Mail an gemeinde@ramsau.tirol.gv.at zu senden.



Der Bürgermeister:


Friedrich Steiner