

Stellenausschreibung Teilzeit-Mitarbeiter*in Backoffice Wirtschaftshof

Die Gemeinde Hart bei Graz sucht zum ehestmöglichen Dienstantritt eine/n **Mitarbeiter*in für die Administration im Wirtschaftshof** mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden (Teilzeit).

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

- Sekretariats- und Assistenzarbeiten im Wirtschaftshof
- Unterstützung im Aufgabenmanagement
- Bestellabwicklung
- Koordination und Verwaltung von Dienstplänen

Fachliche Qualifikationen:

- Schulabschluss bzw. LAP
- Erfahrungen im Bereich Bau-/Wirtschaftshof von Vorteil
- Handwerkliches Verständnis von Vorteil
- Umgang mit verschiedenen EDV-Anwendungen
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift

Persönliche Qualifikationen:

- Gutes und sicheres Auftreten, Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft, Geschick im Umgang mit Kund*innen
- Selbstständiges und genaues Arbeiten
- Flexibilität, persönliche Belastbarkeit und absolute Zuverlässigkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Team- und Kooperationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Mehrleistung
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

Die Anstellung erfolgt nach dem Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1962 idgF und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2004 idgF. Die monatliche Entlohnung orientiert sich am **Entlohnungsschema I für Vertragsbedienstete, Entlohnungsgruppe c/1**. Je nach Qualifikation und Erfahrung ist die Einstufung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.



Bewerbungen sind unter Anschluss sämtlicher Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweise über abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, österreichischer oder EU-Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterauszug, Führerscheinkopie) bis zum **31.10.2021** per E-Mail an die Gemeinde Hart bei Graz, Johann Kamper-Ring 1, 8075 Hart bei Graz, amtsleitung@hartbeigraz.at zu übermitteln. Es werden nur vollständige, fristgerechte Bewerbungen in das Auswahlverfahren miteinbezogen. Allfällige im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehende Kosten (z.B. Fahrtkosten, Tages- und Nächtigungsgelder) werden nicht ersetzt.

Gem. § 37 ff. DSG werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet und nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses vernichtet.

Der Bürgermeister:

Jakob Frey