

Stellenausschreibung Lehrling

Die Gemeinde Hart bei Graz sucht zum ehestmöglichen Dienstantritt einen **Lehrling (m/w) zum Verwaltungsassistenten/In** mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden (Vollzeit).

Aufgabenbereiche sind insbesondere (Berufsprofil):

- Arbeiten im Posteingang und Postausgang erledigen
- Texte und Schriftstücke aufgrund von Vorgaben korrekt und formgerecht erstellen
- Bestände (wie Büromaterial, Dokumente, Büroeinrichtungen) beschaffen und führen
- Arbeiten im Rahmen des Zahlungsverkehrs durchführen
- Arbeiten im Zusammenhang mit der Buchführung und sonstigen Verwaltungsangelegenheiten durchführen
- Termine koordinieren und überwachen, Besprechungen, Sitzungen und Dienstreisen vor- und nachbereiten
- Kunden/-innen oder Parteien anmelden, informieren und betreuen
- Administrative Arbeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme durchführen
- an der betrieblichen Buchführung und Kostenrechnung mitwirken
- Statistiken, Dateien und Karteien anlegen, warten und auswerten

Anforderungsprofil:

- Überdurchschnittlich guter Pflichtschulabschluss
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse und gute MS-Office-Kenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit, Engagement und Lernbereitschaft
- Genaue Arbeitsweise, Kommunikationsfähigkeit, Teamorientierung

Die Anstellung erfolgt nach dem Kollektivvertrag für Angestellte im Handwerk und Gewerbe, in der Dienstleistung in Information und Consulting gültig ab 01. Jänner 2018 und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2004 idGF. Die Lehrzeit dauert drei Jahre – Lehre mit Matura möglich. Die monatliche **Lehrlingsentschädigung** beträgt im 1. Lehrjahr **€ 711,00 brutto**.

Bewerbungen sind unter Anschluss sämtlicher Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, letzte zwei Jahreszeugnisse, österreichischer oder EU-Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterauszug) bis zum **31. Oktober 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. DSGVO werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet und nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses vernichtet.

Der Bürgermeister:



Jakob Frey