



# GEMEINDEAMT GERERSDORF - SULZ

7542 Gerersdorf 47, Bez. Güssing; Telefon 03328/32272, Telefax 03328/32272-16  
e-mail: [post@gerersdorf-sulz.bgld.gv.at](mailto:post@gerersdorf-sulz.bgld.gv.at)

---

## Kundmachung

### Stellenausschreibung für den Dienstposten einer Bürokraft - Vertragsbedienstete/r - für das Gemeindeamt Gerersdorf – Sulz

mit einem Beschäftigungsausmaß von 25 Stunden (Teilzeitbeschäftigung)

Die Einstufung erfolgt nach den Bestimmungen des **Bgld. Gemeindebedienstetengesetz** LGBl. Nr. 42/2014 i.d.g.F.; Die Entlohnung erfolgt nach der Entlohnungsgruppe gv3, das sind € 2.087,90 Brutto (25 Stunden – € 1.304,94), unter Berücksichtigung eines Abschlages von 5% während der Ausbildungsphase).

#### Anstellungsvoraussetzungen:

- Absolventen/innen einer berufsbildenden mittleren/höheren Schule oder allgemein bildenden höheren Schule
- Bewerber mit Maturaabschluss werden bevorzugt
- Männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Kontaktfreudigkeit, höflicher und kundenorientierter Umgang mit der Bevölkerung
- Teamfähigkeit
- Perfekte Kenntnisse von Microsoft Office Programmen
- Bereitschaft zu ständiger beruflicher Fort- und Weiterbildung
- Verpflichtung zur Ablegung der Dienstprüfung für gv3-Bedienstete
- 1 Jahr befristetes Dienstverhältnis (Probezeit)

#### Einsatzgebiet:

- Allgem. Parteienverkehr nach der jeweiligen Zuständigkeit
- Allgemeiner Bürobetrieb: Schriftverkehr, Ablage,
- Unterstützung in der Buchhaltung
- Zentrales Meldewesen: An- und Abmeldungen
- Statistische Erhebungen: monatliche Nächtigungsstatistik, Ortstaxenvorschreibung, Erntemeldungen
- Müll: Erstellung Müllkalender, Verteilung der Müllsäcke und Aufzeichnung der Verteilung, Abrechnung gelber Säcke
- Gratulationen: Erstellung der Gratulationsliste, Gratulationsschreiben
- Verwaltung der Taxigutscheine, Seniorengutscheine
- Musterung: Organisation Busfahrt, Mittagessen und Anschreiben der Teilnehmer
- Betreuung der Homepage, Facebook
- Wahlen/Volksbefragungen: Unterstützung bei der Vorbereitung, Einladungen zu Sitzungen, Kundmachungen, Wahlkartenanträge, Wahlauswertung
- Div. Anträge: GIS, Sozialhilfe, Rezeptgebührenbefreiung, Heizkostenzuschuss
- Wohnbauförderung der Gemeinde/Geburtenförderung
- Betreuung der Dickdarmkrebsvorsorge: Teilnehmerliste, Kontakt mit Arzt, Verteilung organisieren
- Veranstaltungen: Anmeldung der Veranstaltungen, Erstellung Veranstaltungskalender
- Bewertungsmeldungen ans Finanzamt

Interessenten/Innen für diesen Dienstposten werden höflich ersucht, ihre schriftliche Bewerbung **bis Freitag, 20. Juli 2018** an das Gemeindeamt Gerersdorf-Sulz zu richten.

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen beizulegen:

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Reifeprüfungszeugnis
- Heiratsurkunde, Geburtsurkunde/n des/r Kindes/r
- Bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein
- Strafregisterauszug

Angeschlagen am: 29.06.2018

Abgenommen am:

Der Bürgermeister:



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'GERERSDORF-SULZ' and 'GEMEINDEAMT' around a central emblem. The signature is written in a cursive style and extends to the right of the stamp.