

Abfallwirtschaftsverband Spittal/Drau

Schüttbach 27, 9800 Spittal/Drau

STELLENAUSSCHREIBUNG



Beim Abfallwirtschaftsverband Spittal/Drau gelangt mit Stichtag 01. September 2017 eine Vollzeitstelle (40 Wochenstunden) zur Nachbesetzung. Dem Verband angeschlossen sind 25 Mitgliedsgemeinden aus den Bezirken Spittal/Drau und Villach Land.

Sekretariat mit Buchhaltung

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Sekretariatsagenden (Verfassung von Niederschriften, Protokollen, etc.)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Korrespondenz mit Bund / Länder / Gemeinden / Bürgern
- Buchhaltung, Kassa, Zahlungsverkehr, Kostenrechnung
- Unterstützung der Umweltberatung bei Abrechnungen und EDM

BewerberInnen um diese Planstelle haben jedenfalls nachzuweisen:

- Abschluss einer höheren, der Verwendung entsprechenden Schule **oder**
- der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung und zumindest einjährige einschlägige berufliche Erfahrung und einschlägige Zusatzausbildung im Mindestausmaß von ca. 150 Unterrichtseinheiten **sowie**
- die österreichische Staatsbürgerschaft oder freier Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt

Erwünscht: abgeschlossene HAK-Matura, mehrjährige Berufserfahrung, abgeschlossene Buchhalterprüfung, exzellente PC und MS-Office Kenntnisse, freundlicher Umgang mit Menschen, sicheres und repräsentatives Auftreten, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit.

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Arbeitsweg, allfällige Dienst- und Kurszeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis sowie der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern.

Entlohnung: Das Monatsbruttogehalt für diese Position (Gehaltsklasse 10, Stellenwert 42) beträgt mindestens 2.431,60 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten. Es wird darauf hingewiesen, dass auf das Dienstverhältnis die Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, anzuwenden sind. Für diesbezügliche Fragen steht das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111-303 zur Verfügung.

Gemäß § 6 Abs. 2 des Landesgleichbehandlungsgesetzes, LGBl. Nr. 56/1994, i.d.g.F., hat die Ausschreibung den Hinweis zu enthalten, dass Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht sind, wenn der Anteil der

Frauen im Wirkungsbereich des Abfallwirtschaftsverbandes Spittal/Drau für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines Auswahlverfahrens. BewerberInnen, welche die in der Ausschreibung angeführten Voraussetzungen bis zum Ende der Bewerbungsfrist nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Nähere Details zum Auswahlverfahren finden Sie im „*Merkblatt-Personalauswahl*“ auf www.gemeinde-servicezentrum.at unter „Service“.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen bis spätestens **15. Mai 2017, 12.00 Uhr**, beim Gemeinde-Servicezentrum, Gabelsbergerstraße 5/1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, eingelangt sind. Aufgrund der einfacheren Verarbeitung Ihrer Daten begrüßen wir es, wenn Sie sich per E-Mail (personal@ktn.gde.at; Betreff: AWV Spittal/Drau – Sekretariat mit Buchhaltung) bewerben.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Spittal / Drau, am 27.03.2017

Der Vorsitzende:

Bgm. Ing. Mag. Heinrich Gerber