



## STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Gemeinde Kolsassberg gelangt zum ehest möglichen Eintritt die Stelle eines

### Mitarbeiters (m/w/d) in der Gemeindeverwaltung zur Neubesetzung

#### Ihre Aufgaben:

Mitarbeit in der Buchhaltung und Finanzverwaltung, sowie Mitarbeit im Bau- und Meldeamt. Führung des Adress- und Gebäuderegisters, Bürgerservicetätigkeiten, Protokollführung bei Gemeinderats- und Vorstandssitzungen, fallweise außerhalb der Kerndienstzeiten.

#### Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, HAK/HAS/HBLA, Bürolehre (Berufserfahrung in der Buchhaltung und Erfahrung im öffentlichen Dienst von Vorteil)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse im Bereich MS-Office (Word, Excel, Outlook), k5 Finanzmanagement
- Freundliches Auftreten, soziale Kompetenz, Diskretion und Teamfähigkeit
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Nachweislich abgeleiteter Präsenz-, Zivildienst bzw. Befreiung (männl. Bewerber)
- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsbürger eines EU-Mitgliedsstaates
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

#### Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen einen krisensicheren und attraktiven Arbeitsplatz mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und flexiblen Arbeitszeiten. Wichtig sind zudem Begeisterung in Ihrem Kompetenzbereich und die gemeinsame Verwirklichung einer effizienten und bürgernahen Verwaltung.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des G-VBG 2012 idgF. und fällt ins Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe b/c (je nach Qualifikation). Die Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden und entspricht einer Anstellung von 100 %. Die Vordienstzeiten werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben angerechnet.

Das Beschäftigungsausmaß umfasst 40 Wochenstunden, das entspricht 100 % der Vollbeschäftigung (Teilzeitbeschäftigung bis 75 % möglich).

Wenn Sie in dieser abwechslungsreichen und herausfordernden Position Ihren zukünftigen Arbeitsplatz sehen, schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis spätestens 13.1.2023 an die Gemeinde Kolsassberg, Rettenbergstraße 25, 6115 Kolsassberg, oder per Email an [gemeinde@kolsassberg.tirol.gv.at](mailto:gemeinde@kolsassberg.tirol.gv.at)

Für weitere Informationen zur Stellenausschreibung steht Ihnen der Amtsleiter, Christian Hochschwarzer, unter 05224/68511 oder unter obiger E-Mailadresse gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister  
Alfred Oberdanner

