

#LIEZENBEWEGT

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Liezen schreibt zum ehest möglichen Eintritt nachfolgende Stelle aus:

Lohnverrechnung und Personaladministration

Beschäftigungsausmaß:

40 Wochenstunden, das sind 100 % der Vollbeschäftigung. Die Anstellung erfolgt vorerst befristet auf ein Jahr, die Probezeit beträgt ein Monat. Bei entsprechender Eignung ist die Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis vorgesehen. Die Stadtgemeinde Liezen behält sich zudem die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche, und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen.

Dienstbeginn:

so bald als möglich (bitte teilen Sie in Ihrer Bewerbung mit, bis wann ein frühestmöglicher Dienstbeginn erfolgen könnte)

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Vertraulichkeit im Umgang mit personenbezogenen Daten
- soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- selbstständiges Arbeiten, Bereitschaft zur Weiterbildung
- Persönliche Belastbarkeit und Bereitschaft zur Leistung von Überstunden
- einwandfreier Leumund
- volle Handlungsfähigkeit
- bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bzw. Befreiungsbescheid
- österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedsstaates mit Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Absolvierung einer allgemeinbildenden höheren Schule, abgeschlossene Ausbildung im Büro-/Verwaltungsdienst und mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- genaue Kenntnisse in der Lohnverrechnung
- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse (ECDL), SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Wohnsitz oder Bereitschaft zur Wohnsitznahme in Liezen ist erwünscht
- Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung sowie zur Ablegung der Dienstprüfung für den Gemeindeverwaltungsdienst.

Ihre Aufgaben

- Lohnverrechnung öffentlicher Dienst mit Abrechnungen Vertragsbedienstete und Beamte
- Meldungen an Sozialversicherungsträger
- Bearbeitungen für das Zeiterfassungssystem
- Zusammenarbeit bei der Budgetüberwachung und für die Erstellung des Dienstpostenplans
- Bearbeitung von Förderansuchen iZm der Schulverwaltung

Die Anstellung und Entlohnung erfolgen nach den Bestimmungen des Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1962, LGBl. 160, in der geltenden Fassung. Die Einstufung erfolgt aufgrund der anrechenbaren Vordienstzeiten. Das Mindestentgelt beträgt monatlich **EUR 3.177,43 brutto**. **Der Verwendung entsprechende Zulagen werden gewährt.** Die Normalarbeitszeit beträgt 40 Wochenarbeitsstunden.

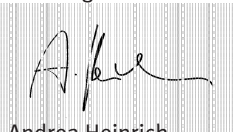
BewerberInnen werden eingeladen, ihre schriftliche Bewerbung unter Anschluss der entsprechenden Unterlagen bis 30.5.2023 an die Stadtgemeinde Liezen, zu Händen des Stadtamtsdirektors Mag. Peter Neuhold, Rathausplatz 1, 8940 Liezen, zu richten. Bewerbungen per E-Mail sind an peter.neuhold@liezen.gv.at zu senden.

Folgende Unterlagen sind der Bewerbung anzuschließen:

Lebenslauf, Motivationsschreiben, aktuelles Ausweisfoto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung (nicht älter als 3 Monate), Zeugnisse und Nachweise über bisherige berufliche Verwendungen.

Allfällige im Zusammenhang mit dem Bewerbungsablauf anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Die Bürgermeisterin



Andrea Heinrich

www.liezen.at

STADT
LIEZEN

