
Mitarbeiter:in in der allgemeinen Verwaltung

Vollzeitanstellung 40 Wochenstunden, ehestmöglich

Die Marktgemeinde Kötschach-Mauthen, gelegen zwischen den Gailtaler und Karnischen Alpen, bietet eine interessante und verantwortungsvolle Position in der Gemeindeverwaltung. In einem dynamischen Arbeitsumfeld, das Tradition und Fortschritt vereint, suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die vielseitige Aufgaben im Bereich Sekretariat, Öffentlichkeitsarbeit und Projektmanagement übernimmt. Sie unterstützen den Bürgermeister und die Amtsleitung in wichtigen organisatorischen und administrativen Bereichen und tragen maßgeblich zur Weiterentwicklung unserer Gemeinde bei.

Ihre Aufgaben umfassen unter anderem:

- Unterstützung und Vertretung im Sekretariat des Bürgermeisters und der Amtsleitung
- Pflege der Gemeindehomepage sowie Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Mitarbeit bei Förder- und EU-Projekten von der Antragstellung bis zur Fertigstellung
- Vorbereitung und Protokollführung von Sitzungen
- Organisation des Marktwesens und Mitarbeit bei Wahlen

Ihr Profil

- **Abschluss einer kaufmännischen Lehre im Büro- und Verwaltungsbereich** oder mittleren Schule wird bevorzugt oder
- Sie haben keine Ausbildung im Büro- und Verwaltungsbereich, jedoch zusätzliche Kurse belegt und bringen berufliche Erfahrung im Bürobereich mit
- **österreichische Staatsbürgerschaft**

Ihre Benefits bei uns:

- **Attraktives Bruttomonatsgehalt** von min. € 2.937,89 monatlich bzw. max.€ 3.192,86 (bei anrechenbaren Vordienstzeiten von max. 4 Jahren)
- Abhängig von Ihrem Alter, erhalten Sie einen **höheren Urlaubsanspruch** (ab dem 45.Lebensjahr 33 Tage)
- **Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben** in einem vielseitigen Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur **persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung** durch Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Engagiertes und kollegiales Team**, das Sie herzlich willkommen heißt
- **Flexible Arbeitszeiten** und ein angenehmes Arbeitsklima
- **Sicherer Arbeitsplatz** in einer attraktiven und naturnahen Region

*Wenn Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen Position haben und Teil unseres engagierten Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Reichen Sie Ihre Unterlagen bitte bis **spätestens 29.09.2024** online über <https://bewerbung.cnc.gv.at> ein.*

Für diesbezügliche Fragen steht Ihnen das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.