

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Mürzzuschlag besetzt folgende Ausbildungsstelle:

Lehre zur / zum Verwaltungsassistentin / Verwaltungsassistent

Was erwartet dich:

Ausbildung in den Bereichen:

- Gemeindeverwaltung
- Beschaffung, Inventar- und Materialverwaltung
- Öffentliches Rechnungswesen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Office-Management

Was wünschen wir uns von dir:

- positives Abschlusszeugnis
- gute EDV-Anwenderkenntnisse
- gute Rechtschreibkenntnisse
- Einbringen von eigenen Ideen
- Verlässlichkeit und Genauigkeit
- Dienstleistungsorientierung und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit
- Kundenfreundlichkeit
- Loyalität und Einsatzbereitschaft

Wir bieten dir:

- gute Zusammenarbeit in einem verlässlichen Team
- eigenverantwortliches, genaues Arbeiten
- Weiterentwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- faires und kollegiales Arbeitsumfeld
- krisensicheren Arbeitsplatz

Lehrdauer:

- 3 Jahre
- Vollzeitausbildung (40 Wochenstunden)
- Lehrlingsentschädigung:

für das 1. Lehrjahr	€ 730,00
für das 2. Lehrjahr	€ 940,00
für das 3. Lehrjahr	€ 1.200,00

Bewerbung:

Wenn dich dieser Lehrberuf reizt dann sende bitte deine Bewerbung unter Anschluss folgender Unterlagen an das Referat „Personalmanagement, Recht“ der Stadtgemeinde Mürrzuschlag, Wiener Straße 9, 8680 Mürrzuschlag oder per email an bewerbung@mzz.at (ausschließlich als PDF-Dateien!):

- Lebenslauf mit Foto,
- Motivationsschreiben,
- Geburtsurkunde,
- Nachweis der österreichischen Staatsbürgerschaft bzw. EU-Bürgerschaft,
- Abschlusszeugnis

Die vertrauliche Behandlung deiner Unterlagen sichern wir dir zu.

Auswahlverfahren:

Die Stadtgemeinde Mürrzuschlag behält sich die Möglichkeit vor, Hearings, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Allfällige im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!