



# DIE GEMEINDE REICHENAU SUCHT DICH!!!

## Mitarbeiter:in in der Verwaltung (m/w/d)

Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden), ehestmöglich

Herrliche Natur, frische Luft und viele Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung zeichnen die **Gemeinde Reichenau** aus. Als Ansprechpartner in vielen Lebenslagen stehen der Bevölkerung die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Gemeindeamts zur Verfügung. Die Gemeinde erfüllt den Anspruch, beste Leistungen und bedarfsgerechte Unterstützung für alle Bürger und Bürgerinnen zu erbringen.

Wir verstärken unser Team im Gemeindeamt durch eine/n

## Mitarbeiter:in in der Verwaltung (m/w/d)

### Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- **Bürgerdienste und Meldewesen:** Meldeamt, Einwohnerwesen, die Wählerevidenz, Wahlen, Volksbegehren sowie die Ausstellung von Strafregisterauszügen.
- **Finanz- und Abgabenmanagement:** Abgabenwesen, Vorschriften, das Mahn- und Exekutionswesen, Finanzamt Formulare und die Rundfunkgebührenbefreiung.
- **Sozial- und Familienangelegenheiten:** Mindestsicherungsanträge, Heizkostenzuschuss, Pensions- und Pflegegeldanträge sowie die Angelegenheiten des Schul-, Sport-, Familien- und Kulturausschusses.
- **Umwelt- und Landwirtschaftsmanagement:** Müllabfuhr, Sondermüllentsorgung, Landwirtschaftsangelegenheiten (Förderungen, Zählungen, Statistik) und die Ausgabe von Müllsäcken.
- **Sicherheit und Notfallmanagement:** Zivilschutzmaßnahmen, Katastrophenpläne und allgemeine Sicherheitsvorkehrungen.

### Sie erfüllen erfolgreich die Voraussetzungen, wenn Sie folgendes mitbringen:

- idealerweise abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder vergleichbarem Hintergrund im kaufmännischen Bereich **oder**
- Sie haben keine kaufmännische Ausbildung, jedoch zusätzliche Kurse belegt und bringen berufliche Erfahrung im Bürobereich mit
- Einschlägige Berufserfahrung im buchhalterischen Bereich von Vorteil
- die österreichische Staatsbürgerschaft

### Die Benefits, die Sie bei uns genießen

- **Faire Entlohnung** nach dem K-GMG (Bruttomonatsgehalt mind. € 2.937,89 auf Vollzeitbasis)
- **Der Urlaubsanspruch erhöht sich mit steigendem Alter.**
- **Fortbildungsmöglichkeiten:** Umfassender Kurskatalog für kontinuierliche Fort- und Weiterbildung
- **Krisensicherer Arbeitsplatz**
- Gleitende Arbeitszeit
- **Betriebliche Kollektivversicherung:** Die Möglichkeit, in eine betriebliche Altersvorsorge einzuzahlen

**Sie haben Interesse? Bewerben Sie sich jetzt!**

<https://bewerbung.cnc.gv.at>

**Bewerbungsfrist 26. Jänner 2024**

Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung stehen Ihnen Mitarbeiter:innen des Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.