



Eine unserer Mitarbeiterinnen wird ab Herbst an der Uni Innsbruck studieren.
Wir wünschen Ihr dabei alles Gute.
Für uns bedeutet das, eine Stelle im Team neu zu besetzen.

Daher suchen wir eine

Verwaltungsassistentin (m/w) (Vollbeschäftigung)

Ihr Arbeitsbereich

- Sekretariatsaufgaben für Bürgermeister und Gemeindesekretär
- Sachbearbeitung einzelner Themengebiete in der Verwaltung
- Betreuung von Gemeindeeinrichtungen / -betrieben

Wir erwarten von Ihnen

- kaufmännische Ausbildung
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Loyalität und Verschwiegenheit
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Organisationsstärke
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office-Programme)
- Eigeninitiative, Leistungsbereitschaft und Konfliktfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit aktiven Entwicklungsmöglichkeiten
- Unterstützung in Aus- und Fortbildung
- angenehmes Betriebsklima in eingespieltem Team
- Anstellung und Entlohnung nach dem Gemeindeangestelltengesetz

Interessentinnen/-en wenden sich bitte mit vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Foto, Dienstzeugnisse) an das Gemeindeamt Egg, Loco 873, 6863 Egg,
z.H. Marc Meusburger (Tel. 05512/2216-17, e-mail: marc.meusburger@egg.cnv.at).