



## Gemeindevorband für Aufgaben des Umweltschutzes im Bezirk Gänserndorf

2223 Hohenruppersdorf, Harrasser Str. 17  
Telefon 02574/8954-0, - Telefax 02574/8954-9, - E-Mail [office@gvu-gf.at](mailto:office@gvu-gf.at)

Web: <http://www.umweltverband.at/gaenserndorf> UID-Nr. ATU 38650606

### Stellenausschreibung

Beim *Gemeindevorband für Aufgaben des Umweltschutzes im Bezirk Gänserndorf* wird die Stelle eines/einer

#### Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin

ausgeschrieben.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dienstantritt: möglichst 1.3.2019

Das Dienstverhältnis ist auf bestimmte Zeit, ein halbes Jahr, befristet. Eine Verlängerung des Dienstverhältnisses angedacht.

Dienstort: Sitz des Gemeindevorbandes: Hohenruppersdorf

Dienstvertrag: nach dem Niederösterreichischen Gemeindevertrags-Bedienstetengesetz 1976, (GVBG), LGBl. 2420, in der geltenden Fassung

Allgemeine Aufnahmebedingungen:

- 1.1 Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR-Mitgliedstaates (oder Staatsbürgerschaft eines Landes, dessen Angehörigen Österreich auf Grund eines Staatsvertrages im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat).
- 1.2 Einwandfreies Vorleben, insbesondere strafrechtliche Unbescholtenheit (nachzuweisen durch eine nicht mehr als 3 Monate zurückliegende Strafregister-Bescheinigung).
- 1.3 Volle Handlungsfähigkeit.
- 1.4 Persönliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung. Die zur Erfüllung der Dienstobliegenheiten erforderliche körperliche und geistige Fähigkeit wird durch eine ärztliche Bescheinigung überprüft.
- 1.5 Bei männlichen Bewerbern Nachweis über den abgeleisteten Präsenz- oder Zivildienst.

#### 2. Besondere Aufnahmebedingungen:

2.1 Abschluss Handelsschule oder abgeschlossene Berufsausbildung

2.2 Die Dienstprüfung ist binnen drei Jahren nach Beginn des Dienstverhältnisses erfolgreich abzulegen.

- 2.3 Sehr gute EDV-Kenntnisse.
- 2.4 Sicheres Auftreten, Belastbarkeit und Flexibilität, Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit in der Organisation des Gemeindeverbandes; Verhandlungsgeschick mit Firmen und Unternehmungen.
- 2.5 Kaufmännisches und betriebswirtschaftliches Verständnis

Ihre Aufgaben:

- **Telefonische Auskunftserteilung**
- **Ansprechperson im Empfangsbereich des Verbandsbüros**
- **E-Mails bearbeiten**
- **Diverse umfangreiche Verwaltungsarbeiten neben dem Tagesgeschäft**

Unser Angebot: Der Dienstposten entspricht dem Dienstzweig Verwaltungsfachdienst. Die Einstufung und Entlohnung erfolgt entsprechend Ihrer Ausbildung mit der Einreihung als Vertrags-Bediensteter/Vertragsbedienstete gemäß NÖ. Gemeinde-Vertrags-Bediensteten-Gesetz 1976.

Ihre Vordienstzeiten in einer Gebietskörperschaft werden angerechnet. Gegebenenfalls sind über das Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden auch Mehrdienstleistungen zu erbringen.

#### Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

- 3.1 Passfoto
- 3.2 Lebenslauf
- 3.3 Sämtliche Urkunden und Dokumente zum Nachweis der Erfüllung der allgemeinen und der besonderen Aufnahmebedingungen, inklusive aller Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse
- 3.4 Schriftliche Darstellung über die Motivation und die Zielvorstellungen für die Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen schriftlich oder per E-mail ([office@gvu-gf.at](mailto:office@gvu-gf.at)) bis längstens 15.2.2019 (einlangend) beim Gemeindeverband für Aufgaben des Umweltschutzes im Bezirk Gänserndorf. Später einlangende Bewerbungen können nicht mehr berücksichtigt werden. Selbstverständlich wird Ihre Bewerbung absolut diskret behandelt!

Der Obmann des Gemeindeverbandes für Aufgaben des Umweltschutzes im Bezirk  
Gänserndorf  
Ludwig Deltl e.h.