



MARKTGEMEINDE FIEBERBRUNN

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Marktgemeinde Fieberbrunn** sucht für die **Mittelschule Fieberbrunn**
ab September 2024:

Verwaltungsassistent:in (m/w/d)

Deine Aufgaben: Du unterstützt die Schulleitung und Lehrkörper im administrativen Bereich, u.A. Schrift- und Mailverkehr; Telefondienst, Abrechnungen, Schülerverwaltungsprogramm, Post, Betreuung Homepage, Organisation schulische Tagesbetreuung
Bereitschaft zur Mithilfe bei der schulischen Tagesbetreuung

Dein Profil: abgeschlossene Bürokauflehre, Handelsschule oder gleichwertige Ausbildung wünschenswert
Erfahrung bzw. Praxis als Bürokraft/Sekretärin
Bereitschaft zur Ausbildung als Freizeitpädagogin

Anstellungserfordernis: gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
sehr gute Deutschkenntnisse bzw. einen Nachweis über das Sprachniveau Deutsch B2 (wenn Deutsch nicht Muttersprache);
teamorientiert, selbständiges Arbeiten, Bereitschaft
Verantwortung zu übernehmen, gute Umgangsformen

Dienstort: Mittelschule Fieberbrunn

Beschäftigungsausmaß: Teilbeschäftigung – 14 – 18 Wochenstunden
bei Interesse ist eine Kombination mit einer
Nachmittagsbeschäftigung als Freizeitpädagogin möglich

Entlohnung: erfolgt nach dem Gemeinde – Vertragsbedienstetengesetz 2012 im jeweiligen Entlohnungsschema und hängt von der beruflichen Qualifikation und Erfahrung ab.

Für nähere Auskünfte steht Dir unser Schulleiter, Reinhard Strobl unter 05354-56820-20 und Silke Petautschnig, Personalabteilung der Marktgemeinde Fieberbrunn unter 05354-56203-19 (vormittags) gerne zur Verfügung.

Wenn Du Interesse hast unsere Schulleitung in der Mittelschule zu unterstützen, freuen wir uns auf Deine schriftliche Bewerbung bis **spätestens 19.04.2024** an das Marktgemeindeamt Fieberbrunn, zH Frau Silke Petautschnig, Dorfplatz 1, 6391 Fieberbrunn oder auch gerne per Mail an s.petautschnig@fieberbrunn.at.

Der Bürgermeister
Dr. Walter Astner