



STELLENAUSSCHREIBUNG

Der **Abfallwirtschaftsverband Villach** besteht aus 26 Städten und Gemeinden aus den Bezirken Villach-Stadt, Villach-Land, Feldkirchen und Hermagor. Er versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb, bei dem Serviceorientierung im Mittelpunkt steht.

Wir suchen für unser Team in Villach

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter in der Geschäftsstelle (Finanzverwaltung/Abfallberatung)

Die vielseitigen Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle umfassen unter anderem:

- Umfassende Tätigkeiten als kaufmännische Allrounderin / kaufmännischer Allrounder
- Eigenverantwortliche Mitarbeit in der Finanzverwaltung
- Abfallberatung
- Öffentlichkeitsarbeit (Schwerpunkt Medien und Kommunikation)
- Datenmanagement, Schriftführung

Zeitpunkt der Aufnahme: ehestmöglich

Beschäftigungsausmaß: vollbeschäftigt mit 40 Wochenstunden

Einstufung und Entlohnung: Gemäß den Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, erfolgt eine Einstufung in die *Gehaltsklasse 10, Stellenwert 42*. Das Bruttomonatsgehalt beträgt mindestens 2.627,27 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 6 Jahre).

Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung steht Ihnen das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.

Allgemeine und unbedingt zu erfüllende Mindest-Aufnahmevoraussetzungen:

- Abschluss einer höheren, der Verwendung entsprechenden Schule **oder**
- der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung und zumindest einjährige einschlägige berufliche Erfahrung und einschlägige Zusatzausbildung **und**
- die österreichische Staatsbürgerschaft

Von Vorteil:

- Reifeprüfung einer höheren kaufmännischen oder technischen Schule (mind. 4 Jahre Berufspraxis oder 2 Jahre einschlägige Berufspraxis in der kommunalen Abfallwirtschaft)
- hohe Zahlen-, Daten- und IT-Affinität,
- Bereitschaft zur digitalen Weiterentwicklung,
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse,



ABFALLWIRTSCHAFTSVERBAND VILLACH

- Mehrjährige Praxis in der kommunalen Abfallwirtschaft; Kenntnis der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen
- Entsprechendes Fachwissen im Bereich der Buchhaltung/Finanzverwaltung, insbesondere der VRV 2015
- sehr gute Außenwirkung als Person und auch in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Bereich Datenbanken
- Zuverlässigkeit, genaue Arbeitsweise und eine vertrauenswürdige und engagierte Persönlichkeit

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf mit Lichtbild, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern

Bei Interesse laden wir Sie ein, Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** beim Gemeindeservice Zentrum, Klagenfurt, per E-Mail unter personal@ktn.gde.at; mit dem **Betreff: „Abfallwirtschaftsverband Villach – Geschäftsstelle“** bis spätestens **06.12.2020** einzubringen.

Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden bereits im Rahmen der Vorselektion aus dem Bewerbungsverfahren ausgeschlossen.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Personenbezogene Daten werden nur für jenes Verfahren herangezogen, bei dem Sie sich aktuell beworben haben. Anhand der Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob die geforderten Anstellungserfordernisse erfüllt werden und ob eine weitere Miteinbeziehung ins Verfahren möglich ist.

Villach, am 20.11.2020

Der Vorsitzende
Bgm. Günther Albel