

## Stellenausschreibung

Der Abwasserverband Telfs und Umgebung sucht ab 01.04.2018 eine(n) Teilzeit-Mitarbeiter(in) für

## Sekretariat und Buchhaltung

### Aufgaben:

- Selbstständige Durchführung administrativer und organisatorischer Agenden (Schriftverkehr, Verwaltung, Ablage, Postbearbeitung)
- Buchhaltung
- Kontrolle der Eingangsrechnungen
- Ausstellung von Ausgangsrechnungen
- Zeiterfassung

### Ihr Profil:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Bürger
- Einwandfreier Leumund
- Buchhaltungskennntnisse
- EDV-Anwenderkenntnisse
- Abgeschlossene kfm. Ausbildung (HASCH, Lehrabschluss, etc.)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohe Eigeninitiative sowie Zuverlässigkeit und Loyalität
- Team- und dienstleistungsorientierte Denk- und Arbeitsweise

### Erwünscht:

- Wohnsitz im Verbandsgebiet

Die Einstufung für diese Funktion im Ausmaß von 16h/Woche - 40%iges Beschäftigungsausmaß erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 – G-VBG, LGBl. 119/2001 idgF in VBI/c, vorerst befristet und kann bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert werden. Das Mindestgehalt in der Höhe von € 824,12 brutto kann sich aufgrund gesetzlich anrechenbarer Vordienstzeiten erhöhen.

### Bewerbung:

- Die Bewerbung (Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Nachweis über Schul-/Berufsausbildung, Dienstzeugnisse) ist **bis spätestens 15. 02.2018** an den **Abwasserverband Telfs und Umgebung, Erl-Au 6, 6410 Telfs** oder per e-Mail [awv@telfs.com](mailto:awv@telfs.com) zu richten.
- Ansprechpartner für Ihre Bewerbung ist Herr Franz Wieland, Geschäftsführer des Abwasserverbandes Telfs und Umgebung. Herr Wieland steht für weiterführende Fragen gerne unter der Telefonnummer 0676/83 038 607 zur Verfügung.

Die Verbandsobfrau  
VBgm. Mag. Dr. Cornelia Hagele e.h.