

Bei der Stadtgemeinde Zwettl-NÖ gelangt folgender Dienstposten zur Besetzung:

**Vertragsbedienstete(r)**  
**als Sachbearbeiter/in im Bereich Allgemeine Verwaltung (Bildungsbüro)**  
in Vollbeschäftigung (40 Stunden pro Woche)

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976, LGBl. 2420, in der geltenden Fassung. Das Dienstverhältnis wird vorerst auf sechs Monate befristet abgeschlossen.

Die Einstufung erfolgt in der Entlohnungsgruppe 6, der Monatsbezug beträgt mindestens € 2.576,29 (brutto).

Die Aufgaben:

Sie sind hauptverantwortlich für **Schulen und Kindergärten**. Dazu gehören die Einteilung der und Aufsicht über die MitarbeiterInnen der Stadtgemeinde Zwettl-NÖ in diesem Bereich (Kinderbetreuerinnen, Schulwarte, Reinigungskräfte etc.), sämtliche organisatorische Belange der Schulen und Kindergärten (Bereitstellung und Beschaffung von Spiel- und Unterrichtsmaterialien, Nachmittagsbetreuung, Bustransporte etc.). Als MitarbeiterIn des Bildungsbüros sind Sie Ansprechpartner insbesondere für die MitarbeiterInnen der Gemeinde im Bereich Schulen und Kindergärten, aber auch für die Leitungen von Schulen und Kindergärten sowie für die Eltern.

Die Anforderungen:

- Sie verfügen über eine **abgeschlossene Reifeprüfung** sowie vorzugsweise Erfahrung im Verwaltungs- bzw. kommunalen Bereich oder im Bildungsbereich.
- Sie sind eine ambitionierte, dynamische Persönlichkeit mit ausgeprägter Dienstleistungsorientierung und der Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung.
- Sie arbeiten gerne im Team.
- Sie überzeugen die Bürgerinnen und Bürger mit Ihren kommunikativen Fähigkeiten und Ihren Umgangsformen.
- Sie besitzen fundierte EDV-Kenntnisse im MS-Office-Paket.
- Sie sind österreichischer Staatsbürger oder Staatsbürger eines EU- oder EWR-Mitgliedsstaates, verfügen über einen Führerschein der Klasse B, haben Ihren Präsenzdienst (Zivildienst) abgeleistet (bei männlichen Bewerbern) und sind unbescholten.

Das Angebot:

- Wir sind ein verlässlicher, moderner Arbeitgeber im öffentlichen Dienst mit ausgezeichnetem Betriebsklima.
- Unsere Arbeitszeiten ermöglichen eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Wir bieten Ihnen ein interessantes und herausforderndes Aufgabengebiet mit Zukunftsperspektiven.
- Wir unterstützen Ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung.

Bewerbungsschreiben richten Sie mit den erforderlichen Unterlagen **bis spätestens 10. April 2024** an die Stadtgemeinde Zwettl-NÖ in 3910 Zwettl, Gartenstraße 3 oder per E-Mail an [stadtamt@zwettl.gv.at](mailto:stadtamt@zwettl.gv.at).

Weitere Auskünfte erteilt Stadtamtsdirektor Mag. Hermann Neumeister (Tel. 02822/503-120).