



# Stellenausschreibung

**Magistrat der Stadt Wiener Neustadt**

**Geschäftsbereich IV / Gruppe 2 – Sozialservice und Integration**

**Rechnungsbedienstete/Rechnungsbediensteten mit 40 Wochenstunden**

Die Einstellung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) - vorerst befristet auf die Dauer von sieben Monaten - und kann gemäß GVBG zweimal auf bestimmte Zeit und in weiterer Folge auf unbestimmte Zeit verlängert werden. Die Entlohnung erfolgt je nach Ausbildung und anrechenbaren Vordienstzeiten im Dienstzweig Nr. 69 nach Entlohnungsgruppe 5.

## Aufgabengebiet:

- Vollziehung des NÖ Sozialhilfe- und des NÖ Sozialhilfeausführungsgesetzes
- Durchführung der Aktion Soziales Neustadt (Plus- und SeniorCard)
- Vollziehung des NÖ Grundversorgungsgesetzes
- Organisation und Administration der Armen- und Bürgerspitalstiftung
- Antragprüfung und Administration des Heizkostenzuschusses des Landes NÖ
- Unterstützung diverser sozialer Aktionen der Stadt Wiener Neustadt (z.B. Essen auf Rädern, Seniorenklubs)

## Persönliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder VerwaltungsassistentIn
- sehr gute IT-Kenntnisse und Organisationstalent
- hohe Leistungsfähigkeit
- eigenverantwortliches Arbeiten
- soziale und interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung

Bewerbungen müssen beim Magistrat der Stadt Wiener Neustadt, Stabsstelle Personalangelegenheiten, entweder in Papierform oder per E-Mail (E-Mailadresse: [personalbuero@wiener-neustadt.at](mailto:personalbuero@wiener-neustadt.at)), 2700 Wiener Neustadt, Hauptplatz 1-3, bis spätestens

**31. Mai 2020**

mit folgenden Nachweisen einlangen:

Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Geburtsurkunde (Kopie), Meldenachweis (Kopie), Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie), Nachweis der Ableistung des Präsenz- bzw. Zivildienstes (Kopie), Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse (Kopie), unbescholtenes Vorleben (Strafregisterbescheinigung nicht älter als drei Monate).

Nähere Auskünfte erteilt Frau Mag. Doris Burgemeister, Leiterin der Stabsstelle Personalangelegenheiten, Tel.: 02622/373-200.

Die BewerberInnen werden zu einem Hearing eingeladen.

Etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie beispielsweise Fahrtkosten, Tages- oder Nächtigungsgelder, werden nicht ersetzt.