



## **Stellenausschreibung**

Bei der Stadtgemeinde Hall in Tirol gelangt die Vollzeitstelle

### **einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters (m/w/d) in der Stadtamtsdirektion**

zur ehesten Besetzung.

Wir sprechen Personen mit folgenden Eigenschaften an:

- Ausbildung: Handelsschule bzw. abgeschlossene Lehre als Verwaltungsassistent/in oder Bürokaufmann/frau bzw. vergleichbare Qualifikation
- ausgezeichnete Rechtschreib- und EDV-Kenntnisse
- große Einsatzfreude, selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Flexibilität und Problemlösungskompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Freude und Interesse am Umgang mit Menschen und hohe soziale Kompetenz
- Verständnis für ein verantwortungsbewusstes, bürgernahes Handeln im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben für die öffentliche Verwaltung
- Belastbarkeit
- bei männlichen Bewerbern der Nachweis des abgeleisteten Grundwehr- oder Zivildienstes (gegebenenfalls Nachweis der Befreiung)
- Unbescholtenheit
- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmeerfordernisse nach dem Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 2012

Das Aufgabengebiet erstreckt sich auf Assistenz- und Sekretariatstätigkeiten in der Stadtamtsdirektion und der zugehörigen Stabsstelle für Verwaltungsentwicklung (siehe <https://www.hall-in-tirol.at/Rathaus/direktion>).

Der Dienstantritt sollte ehestmöglich erfolgen. Die Anstellung im Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012, vorerst auf ein halbes Jahr befristet. Bei entsprechender Bewährung erfolgt die Übernahme in ein unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis.

Das gesetzlich anzuführende Mindestbruttoentgelt bemisst sich am Entlohnungsschema I der Tiroler Gemeindevertragsbediensteten und beträgt derzeit rund € 2.730,-- monatlich. Je nach fachlicher Qualifikation, Berufserfahrung und anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine leistungsgerechte Überzahlung vorgesehen.

Wir laden engagierte Personen mit Interesse an der abwechslungsreichen und vielschichtigen Arbeit in der Kommunalverwaltung und Freude am persönlichen Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern ein, schriftliche Bewerbungen bis längstens **16. September 2024 einlangend** unter Anschluss folgender Unterlagen an Herrn Stadtamtsdirektor Dr. Bernhard Knapp, Stadtamt, Oberer Stadtplatz 1, 6060 Hall in Tirol, einzureichen:

- Geburtsurkunde und Staatsbürgerschaftsnachweis
- Lebenslauf mit Lichtbild
- Nachweise über die Ausbildungen und bisherigen Tätigkeiten
- vorhandene Dienstzeugnisse
- bei männlichen Bewerbern Nachweis des abgeleisteten Grundwehr- oder Zivildienstes bzw. einer Befreiung

Oder mittels E-Mail mit den erforderlichen Unterlagen (PDF-Datei) an [stadtamtsdirektion@stadthall.at](mailto:stadtamtsdirektion@stadthall.at).

Nähere Informationen erhalten Sie bei Herrn Christian Wirtenberger (Stabsstelle Verwaltungsentwicklung; Tel. 05223/5845-3015).

Der Bürgermeister:  
Dr. Christian Margreiter