

# STADTGEMEINDE WOLFSBERG

A-9400 Wolfsberg/Kärnten | Rathausplatz 1 | Postfach 14  
Telefon +43 (0) 4352 537-0 | Telefax +43 (0) 4352 537-298  
e-mail stadt@wolfsberg.at | www.wolfsberg.at



Zl. 011-05-2318/2019

## STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Stadtgemeinde Wolfsberg gelangt demnächst eine Planstelle in der Abteilung

### „Abgaben, Steuern“

zur Besetzung.

#### **Aufgabengebiet:**

- Ermittlung der Grundlagen und Flächen für die Erstellung der Bescheide in Kanal- und Wasserangelegenheiten
- Außendiensttätigkeiten (Ortsaugenschein) im Aufgabenbereich der Abteilung
- Angelegenheiten der Kommunalsteuer
- Überprüfung der Gebrauchsabgabe und Vergnügungssteuer
- Angelegenheiten der Müllgebühren, Hundeabgabe, Parkscheingebühren, Ausgleichs- abgabe, Orts- und Nächtigungstaxe, Gästebücher etc.

#### **Voraussetzungen:**

- Der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung
- technisches Verständnis sowie die Fähigkeit, Pläne zu lesen bzw. auszuwerten
- Sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Kreativität, Entscheidungskompetenz, Belastbarkeit, Freude am Umgang mit Menschen
- Durchsetzungsvermögen, rasche Auffassungsgabe, Eigeninitiative, Verhandlungsgeschick, selbstständige Arbeitsweise, Fähigkeit zur kooperativen Arbeit, Bereitschaft zur Weiterbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Führerschein der Klasse B
- Österreichische Staatsbürgerschaft

#### **Entlohnung:**

Es wird darauf hingewiesen, dass auf das Dienstverhältnis das Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetz (K-GMG) und die entsprechende Gehaltstabelle (Gehaltsklasse 7, Stellenwert 33) anzuwenden sind. Das Monatsbruttogehalt für diese Position beträgt Euro 2.157,99 und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 4 Jahre) auf max. Euro 2.347,28. Für diesbezügliche Rückfragen (insbesondere die Entgeltperspektiven) steht Ihnen das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463/55111-307 gerne zur Verfügung.

## **Wir bieten Ihnen:**

Als drittgrößte Stadt Kärntens bieten wir Ihnen ...

- einen sicheren Arbeitsplatz
- eine leistungsgerechte, faire Entlohnung
- abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem großen Team
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten

## **Auswahlverfahren:**

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Berufsweg, Nachweis über allfällige Dienst- und Kurszeugnisse sowie der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines Auswahlverfahrens. BewerberInnen, welche die in der Ausschreibung angeführten Voraussetzungen bis zum Ende der Bewerbungsfrist nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Personalauswahlverfahren nicht einbezogen.

Gemäß § 6 Abs. 2 des Landesgleichbehandlungsgesetzes, LGBl. Nr. 56/1994, i. d. g. F., hat die Ausschreibung den Hinweis zu enthalten, dass Bewerbungen von Frauen erwünscht sind, wenn der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der Dienstbehörde für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn sie mit allen oben angeführten Unterlagen bis spätestens 20.03.2019, 16.00 Uhr, beim Gemeinde-Servicezentrum, Gabelsbergerstraße 5/1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, eingelangt sind. Aufgrund der einfacheren Verarbeitung Ihrer Daten begrüßen wir es, wenn Sie sich per E-Mail ([personal@ktn.gde.at](mailto:personal@ktn.gde.at)) bewerben.

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

Wolfsberg, am 01.03.2019

Der Bürgermeister:

Hans-Peter Schlagholz eh.