

Zur Verstärkung unseres Teams in der **SHV-Geschäftsstelle** suchen wir eine/n

## Sachbearbeiter:in

Teilzeit (20-30 WStd.)

(Krankenstand-)Vertretung vorerst befristet für die Dauer des Krankenstandes

### DAS ERWARTET DICH:

- ✓ Eigenständige Durchführung der Abrechnung der mobilen Dienste des Bezirkes Freistadt
- ✓ Unterstützung in der Personalverwaltung
- ✓ Erledigung von administrativen und organisatorischen Aufgaben (Telefondienst, Terminplanung und -vorbereitung, elektronische Aktenverwaltung, Verfassen von Standardbriefen etc.)
- ✓ Vorerfassen von Rechnungen im SAP
- ✓ Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Homepage, Newsletter)
- ✓ Durchführung von Erhebungen und Erstellen von Auswertungen
- ✓ Vorbereitung von Veranstaltungen
- ✓ Unterstützung im Projektmanagement...

### DAS BRINGST DU MIT:

- ✓ Ausbildung: Kfm. Matura bzw. abgeschlossene Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/-mann oder Verwaltungsassistent:in bzw. gleichwertige Ausbildung
- ✓ fachlich: Berufserfahrung von Vorteil, sehr gute MS-Office Kenntnisse sowie sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- ✓ persönlich: verantwortungsbewusste und empathische Persönlichkeit, Interesse an fachlicher und persönlicher Weiterbildung, Teamplayer:in

### WORAUF DU DICH FREUEN KANNST:

- ✓ abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- ✓ fundierte Begleitung bei der Einarbeitung
- ✓ die besten Kolleg:innen von hier bis Texas
- ✓ regionaler Arbeitsplatz mit staufreier Anreise und Parkplatz in unmittelbarer Nähe
- ✓ beste Arbeitsbedingungen, moderne Büros und IT-Systeme
- ✓ betriebliche Gesundheitsförderung
- ✓ attraktive Versicherung bei der Krankenfürsorge für Oö. Gemeindebedienstete (KFG) mit Zusatzversicherungsmöglichkeit
- ✓ zusätzliche Sozialleistungen wie zB Fahrtkostenzuschuss, Zuschüsse für Kinder etc.
- ✓ kostengünstiges, vielseitiges Essensangebot
- ✓ großzügige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

**AUSWAHLVERFAHREN** gem. Oö. GDG 2002

Vorstellungsgespräch bzw. Hearing

**WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!**

Mit freundlichen Grüßen

Die Obfrau:

Mag. Dr. Andrea Wildberger, MA



**SOZIALHILFEVERBAND  
FREISTADT**

**Bewerbungsfrist:**

16. Juni 2024

**Besetzungstermin:**

ab August 2024



**Verwendung:**

GD 18, gem. Oö. GDG 2002

**Entlohnung:**

Bruttogehalt mindestens € 2.710,00 auf Vollzeitbasis; je nach beruflicher Qualifikation und Erfahrung sind Vordienstzeiten anrechenbar.

**\*Österreichische Staatsbürgerschaft:**

*diese Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörigen Österreich aufgrund des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländer/-innen*

**\*Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:**

*-persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung für die vorgesehene Verwendung  
-für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst*

Bewerbungen sind per E-Mail an [shv-fr.post@ooe.gv.at](mailto:shv-fr.post@ooe.gv.at) oder per Onlineformular auf unserer Homepage unter [www.shvfr.at](http://www.shvfr.at) zu übermitteln.