

Sachbearbeiter:in im Amt für Sicherheit und Ordnung

(20 Wochenstunden)

Krems gilt als zukunftsfähigste Stadt Österreichs und will bis 2030 zur lebenswertesten Kleinstadt im gesamten Donauraum werden. Der Magistrat der Stadt Krems spielt dabei eine wichtige Rolle. Wir sorgen mit unseren rund 450 Beschäftigten dafür, dass die behördlichen Aufgaben für Kremser Bürger:innen zügig erledigt werden. Wir halten die technische Infrastruktur der Stadt in Schuss und betreiben Bildungs-, Kultur-, Sport- und Freizeiteinrichtungen.

Ihre Aufgaben:

- Administrative Aufgaben im Zusammenhang mit verkehrsrechtlichen und veranstaltungsrechtlichen Verfahren
- Unterstützungstätigkeiten im Gesundheitsamt (insbesondere Mitwirkung bei Tuberkulose-Untersuchungen)
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten im laufenden Dienstbetrieb

Sie bieten:

- Lehrabschluss als Verwaltungsassistent:in bzw. Bürokaufmann/-kauffrau oder Fachschulabschluss
- Gute Rechtschreib-, Grammatik- und Computerkenntnisse (sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen)
- Eigenständiges, effizientes Arbeiten
- Flexible Dienstzeit (bei Bedarf)
- PKW-Führerschein und verfügbarer PKW (für Fahrten im Stadtgebiet von Krems)
- Strafrechtliche Unbescholtenheit

Wir bieten:

- Ein interessantes Tätigkeitsfeld
- Eine sichere Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- Flexible Arbeitszeiten
- Gute Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Freizeit
- Ein wertschätzendes Betriebsklima und kollegiale Zusammenarbeit
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und Entwicklung

Die Stelle ist in der Verwendungsgruppe V1 (Verwendungszweig – Verwaltungsdienst) des Allgemeinen Schemas für NÖ Gemeindebedienstete ausgeschrieben. Frühestmöglicher Dienstbeginn: Februar 2025.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf bis spätestens **07.01.2025** an bewerbung@krems.gv.at oder online über unser Bewerbungsformular unter www.krems.at/bewerbung. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Amtsleiter Werner Nürnberger unter 02732/801-502 oder Bereichsleiter Mag. Hannes Zimmermann unter 02732/801-241 gerne zur Verfügung.