

Sachbearbeiter:in im Strafamt (40 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:

- Durchführung von Verwaltungsstrafverfahren überwiegend im Bereich Straßenverkehrsrecht
- Bearbeitung des Strafvollzuges und des gerichtlichen Exekutionsverfahrens
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Unsere Anforderungen:

- Lehrabschluss als Verwaltungsassistent:in bzw. Bürokaufmann/ -kauffrau oder Handelsschule bzw. mindestens gleichwertige Ausbildung
- Gute Rechtschreib-, Grammatik- und Computerkenntnisse (sicherer Umgang mit elektronischen Aktenbearbeitungsprogrammen)
- Verständnis für rechtliche Zusammenhänge und behördliche Abläufe
- Stressresistenz, Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Rahmen eines erfahrenen Teams
- Wertschätzendes Betriebsklima sowie kollegiale Zusammenarbeit
- Flexible Dienstzeiten (Gleitzeit)
- Bezahlte Mittagspause
- Eine zusätzliche Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr

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

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf bis spätestens **04.04.2025** an bewerbung@krems.gv.at oder online über unser Bewerbungsformular unter www.krems.at/bewerbung.

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Thomas Toifl unter 02732/801-236 gerne zur Verfügung.