

## Stellenausschreibung

Bei der Stadtgemeinde Spittal an der Drau kommt zum ehestmöglichen Zeitpunkt die Stelle **einer/s SachbearbeiterIn als Karenzvertretung in der allgemeinen Verwaltung für den Bereich Immobilien** mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden zur Besetzung.

### Aufgaben:

- Ansprechperson für alle Themen rund um die Anmietung von Gemeindeimmobilien und der Wohnungssuche
- Erstellung der Faktura an Mieter/Nutzer zur Vermietung und Verrechnung von Räumen der Immobilienverwaltung, sowie Flächen für Veranstaltungen
- Betreuung der Reservierungssoftware
- Erstellung von Gebäudeabrechnungen in Bezug auf Betriebs- und Heizkosten und Überwachen von Indexvereinbarungen, sowie Vertragslaufzeiten von Verträgen
- Unterstützung des technischen Immobilienmanagement bei der Dokumentation von Objektssicherheitsprüfungen
- Unterstützung der Sachbearbeitung im Bereich Wohnungsvergabe, einschließlich laufendem Kundenverkehr

**Fähigkeiten:** kompetenter und freundlicher Umgang mit Menschen, Organisationsgeschick, Genauigkeit und Verlässlichkeit, hohe Belastbarkeit, selbständiges Arbeiten, Informationsaufnahme und gezielter Informationstransfer, Koordinations- und Kommunikationsfähigkeit, sicheres und repräsentatives Auftreten, sowie EDV-Kenntnisse.

**Voraussetzungen:** Österr. Staatsbürgerschaft oder EWR-BürgerIn, bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung, oder keine mittlere Schulausbildung bzw. kein der Verwendung entsprechender Lehrabschluss, jedoch besondere bürobezogene Qualifizierungsmaßnahmen und Berufspraxis in einem Büro von zumindest einem Jahr.

Die Einstufung erfolgt nach dem Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetz, Anforderungswert 36, Modellstelle KU-KB3. Das Bruttoeinstiegsgehalt beträgt € 2.403,20 und erhöht sich durch Anrechnung allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 4 Jahre).

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Arbeitsweg, Nachweis über allfällige Dienst- und Kurszeugnisse und 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 Objektivierungsverfahren nicht einbezogen.

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

**Bewerbungen** können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen **bis spätestens 12. März 2021, 12.00 Uhr**, in der Stadtgemeinde Spittal an der Drau, Stadtdirektion, Burgplatz 5, 9800 Spittal an der Drau, eingelangt sind. Bewerbungen per E-Mail (bewerbung@spittal-drau.at) sind durchaus erwünscht.

Spittal an der Drau, 23.02.2021

Der Bürgermeister:

Gerhard Pirih