



STELLENAUSSCHREIBUNG Lehrling im Beruf Verwaltungsassistentenz m/w/d

Bei der Stadtgemeinde Neunkirchen gelangt ab Herbst 2024 der Dienstposten eines Verwaltungsassistentenlehrlings zur Besetzung

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- Unbescholtenes Vorleben
- Die zur Erfüllung der Dienstobliegenheiten notwendige geistige und körperliche Eignung
- Positiver Pflichtschulabschluss

Anforderungsprofil:

- Gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Computerkenntnisse (Word, Excel)
- Bereitschaft zu einer offenen und positiven Kommunikation sowie Teamfähigkeit
- Engagement, Einsatzfreude und Aufgeschlossenheit gegenüber Neuem

Was wir bieten:

Krisensicheren Job, mit Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten. Das Lehrverhältnis zur Stadtgemeinde Neunkirchen richtet sich nach den einschlägigen gesetzlichen und kollektivvertraglichen Bestimmungen.

Monatliches Lehrlingseinkommen brutto (Stand 2024):

- 1. Lehrjahr € 800,--
- 2. Lehrjahr € 1.010,--
- 3. Lehrjahr € 1.190,--

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte bis **26.4.2024** an die Stadtgemeinde Neunkirchen, Hauptplatz 1, 2620 Neunkirchen oder per E-Mail an personalwesen@neunkirchen.gv.at

Folgende Unterlagen sind in Kopie anzuschließen:

Staatsbürgerschaftsnachweis
Lebenslauf mit Foto
Abschluss- bzw. Zwischenzeugnisse
Nachweis über bisherige Tätigkeiten