



SCHULVERBAND PRUTZ - RIED UND UMGEBUNG

Prutz, den 17. Februar 2021

Stellenausschreibung

Mit Wirksamkeit vom **1. Juni 2021** gelangt beim Schulverband Prutz, Ried und Umgebung die Stelle
einer Schulsekretärin/eines Schulsekretärs

mit einem Beschäftigungsausmaß von **24,00 Wochenstunden (60,00 % einer Vollbeschäftigung)** zur Nachbesetzung.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeit
- Führung der Öffentlichen Bücherei
- Administrative Tätigkeiten für die Schuldirektion
- Organisation und Abrechnung Nachmittagsbetreuung und Tagesheim

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene mittlere oder höhere Schulausbildung oder Berufserfahrung (Lehrabschluss)
- Sehr gute EDV Kenntnisse (MS-Office, Internet, ...)
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Diskretion
- Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- Soziale Kompetenz und Vertrauenswürdigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Einwandfreier Leumund
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Die Einstufung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 – G-VBG 2012, LGBl. Nr. 119/2011 in der jeweils geltenden Fassung im Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe c. Das Mindestentgelt beträgt monatlich Euro 2.186,00 brutto bei einer Vollbeschäftigung. Es wird darauf hingewiesen, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund von anrechenbaren Vordienstzeiten erhöhen kann.

Schriftliche Bewerbungen sind bis spätestens **Freitag, 26. März 2021, 12.00 Uhr**, beim Gemeindeamt Prutz, Obergasse 1, 6522 Prutz, persönlich, per Post oder Email (gemeinde@prutz.tirol.gv.at) unter Beischluss der üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Personaldokumente, Schul- und Dienstzeugnisse, Staatsbürgerschaftsnachweis, Leumundszeugnis), einzubringen.

Für den Schulverband Prutz, Ried und Umgebung

Obmann Bgm. Ing. Heinz Kofler e.H.