



Die Gemeinde Thüringerberg sucht eine:n

## **AMTSLEITER:IN**

(80 – 100 % Beschäftigungsausmaß, Karenzvertretung)

Diese anspruchs- und verantwortungsvolle Aufgabe erfordert ein umfassendes Interesse für Organisation und Abwicklung kommunaler Aufgaben.

### Aufgaben

- Bürgerservice, Meldewesen, etc.
- Förderabwicklungen, Berichtswesen und Statistiken
- Kassiertätigkeiten, Rechnungskontrolle und Pflege der Datensätze für die Finanzbuchhaltung
- Abwicklung von Wahlen und Volksbegehren
- Personalführung
- Unterstützung des Bürgermeisters (Organisation, Sitzungsvorbereitung, etc.)
- Protokollführung bei Gemeindesitzungen
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit

### Anforderungen

- Fundierte kaufmännische Ausbildung mit Praxis
- Gute Buchhaltungs- und EDV-Kenntnisse
- Kundenorientierung und Kontaktfreudigkeit
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Bereitschaft zur Kooperation mit anderen Gemeindeverwaltungen
- Bereitschaft zu abendlichen Sitzungen (2 – 3x pro Monat)

### Wir bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen sicheren Arbeitsplatz
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Anstellung erfolgt mit leistungsgerechter Entlohnung nach dem Vorarlberger Gemeindeangestelltengesetz, berufliche Erfahrungsjahre werden berücksichtigt.

Fühlen Sie sich angesprochen? So richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 03.03.2025 per E-Mail an [gemeinde@thueringerberg.at](mailto:gemeinde@thueringerberg.at) oder per Post an Gemeinde Thüringerberg, Jagdbergstraße 270, 6721 Thüringerberg.

Nähere Informationen erhalten Sie bei Bürgermeister Wilhelm Müller unter der Telefonnummer 05550 24 17 – 12 oder [buergemeister@thueringerberg.at](mailto:buergemeister@thueringerberg.at).