Im Zuge einer Pensionierung gelangt bei der Marktgemeinde Lustenau die Stelle des

Bauhofsekretariats

(ca. 30 Wochenstunden)

zur Ausschreibung.

Ihre Aufgaben

- Abwicklung der Telefon- und E-Mail-Korrespondenz mit Bürger:innen und Behörden
- Erteilung von Erstauskünften und Beratung der Bürger:innen in allen in den Zuständigkeitsbereich des Bauhofs fallenden Angelegenheiten
- Schnittstellenfunktion zu sämtlichen Abteilungen
- Rechnungsstellung, Rechnungskontrolle und interne Kostenverrechnung
- allgemeine administrative Aufgaben

Ihr Profil

- freundliches Auftreten, gute Umgangsformen und Freude am Kontakt mit den Bürger:innen
- mehrere Jahre einschlägige Berufserfahrung als zwingende Voraussetzung
- solide kaufmännische Ausbildung, gute EDV-Kenntnisse
- stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit und Überblicksvermögen in belastenden Situationen

Wenn Sie Teil unseres tollen Bauhofteams werden wollen, freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung inkl. Lichtbild** an ute.brunold@lustenau.at.
Der Leiter das Lustenauer Bauhofs, Herr Wolfgang Hagen (05577 8181-5701), steht Ihnen gerne für fachliche Fragen zur Verfügung!

Hinweis: Im Bewerbungsverfahren werden Ihre persönlichen Daten beim Amt der Marktgemeinde Lustenau elektronisch erfasst und verarbeitet. Falls Ihre Bewerbung erfolglos verläuft, werden Ihre Daten für eine allfällige spätere Einstellung evident gehalten. Falls Sie wünschen, dass Ihre persönlichen Daten gelöscht werden, kontaktieren Sie uns mit dem Betreff „Datenwiderruf".

www.lustenau.at