



Stellenausschreibung

Gemeindesekretär/in

(Karenzvertretung)

Die Gemeinde Brand sucht zum baldmöglichsten Eintritt eine Karenzvertretung (befristetes Arbeitsverhältnis auf 2 Jahre) für die Stelle als „Gemeindesekretär/in“.

Wir bieten Ihnen eine interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgabe. Ihr Hauptaufgabengebiet umfasst die selbständige Führung des Sekretariats sowie die Unterstützung des Bürgermeisters. Daneben zählen insbesondere die Führung des Schriftverkehrs, die Durchführung von Verwaltungsverfahren, die Vorbereitung und Protokollierung von Sitzungen und Besprechungen, die Ausbildung eines Lehrlings zur Verwaltungsassistentin, die „Vermarktung“ der Institution Gemeinde Brand sowie die Unterstützung des Geschäftsführers der Brand Tourismus GmbH.

Wir erwarten von Ihnen eine Ausbildung auf Maturaniveau sowie gute Anwenderkenntnisse im Bereich der „Microsoft-Familie“. Sie sollten zuverlässig und eigenverantwortlich sein sowie verantwortungsbewusstes Arbeiten gewohnt sein. Flexibilität, Kreativität sowie Belastbarkeit zeichnen Sie aus. Mit ihrem freundlichen und zuvorkommenden Wesen überzeugen Sie im Bereich des „Bürgerservice“. Die Entlohnung bzw. Anstellung erfolgt nach dem Vorarlberger Gemeindeangestelltengesetz 2005. Das Arbeitsausmaß kann je nach Qualifikation und nach Vereinbarung festgelegt werden.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung bis **21. Juli 2017** an das Gemeindeamt Brand. Nähere Informationen erhalten Sie bei der Gemeindesekretärin Dolores Schedler unter der Tel.: 05559/308-15 oder der E-Mail: dolores.schedler@brand.at.

Der Bürgermeister
Michael Domig



Gemeindeamt Brand
A - 6708 Brand, Mühledörfle 40
Tel.: 05559/308-15
E-Mail: dolores.schedler@brand.at