

## Sekretärin oder Sekretär

Wir suchen für die **Abteilung Strafsachen** der **Bezirkshauptmannschaft Feldkirch** eine/einen

### Sekretärin oder Sekretär

mit einem **Beschäftigungsausmaß von 50%**.

#### Ihre Aufgaben:

- Erledigung des Schriftverkehrs
- Parteienempfang und Telefondienst
- Datenerfassung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Exekutionen

#### Ihr Profil:

- Abschluss einer mittleren Schule oder einer administrativen / kaufmännischen Lehre
- Aufgeschlossener und wertschätzender Umgang mit Parteien und Mitarbeitenden
- Selbstständiges Arbeiten und rasches Arbeitstempo
- Verlässlichkeit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Interesse an rechtlichen Belangen
- Gute EDV-Kenntnisse

Bitte bewerben Sie sich bis spätestens 21. Mai 2019 online über

[www.vorarlberg.at/stellenangebote](http://www.vorarlberg.at/stellenangebote).

Herr Thomas Breuss, T +43 5522 3591 54010, freut sich über Ihre Bewerbung.

Das Land Vorarlberg bekennt sich zur Gleichstellung von Mann und Frau.

*Die Stelle ist in die Gehaltsklasse 7 eingereiht. Bei Neueintritt in den Landesdienst beträgt das Monatsbruttogehalt bei Vorliegen einer vierjährigen einschlägigen Berufserfahrung € 991,83 (bei 50%). Das Gehalt kann sich nach den Bestimmungen des Landesbedienstetengesetzes 2000 über die Anrechnung von besonders bedeutsamer Berufserfahrung erhöhen.*