

SACHBEARBEITUNG BAUHOF FELDKIRCH

Als Stadtverwaltung gestalten und begleiten wir die Entwicklung von Feldkirch. Unser Selbstverständnis in dieser Aufgabe ist das eines modernen Dienstleistungsunternehmens für die 37.000 Bürgerinnen und Bürger in unserer Stadt. Wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt eine:n Sachbearbeiter:in mit einem Beschäftigungsausmaß von **80 %**.

Ihre Aufgaben

- Anlaufstelle für Bürger (Telefon, Parteienverkehr)
- EDV-Erfassung Personal/Fahrzeuge/Fremdleistungen/Lager samt Monatsabschlüsse
- interne/externe Abrechnung diverser Gebühren und Abgaben
- Erstellung von Ausschreibungen/Preisspiegel und Aktenvermerke
- diverse kaufmännische Tätigkeiten

Ihre Kompetenzen

- abgeschlossene kfm. Ausbildung
- Fundierte Berufserfahrung
- gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und selbständige Arbeitsweise
- sehr gute EDV Kenntnisse (Excel, Word,....)

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges Aufgabengebiet im Kontakt mit unseren Kunden:innen, einen sicheren Arbeitsplatz und eine Anstellung gemäß den Rahmenbedingungen des Gemeindeangestelltengesetzes.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bei Fragen steht Ihnen Herr Thomas Güfel (Tel. +43 5522 304-1843) gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **28. Oktober 2022** über unser [Bewerberportal](#).

