



# BÜROASSISTENT/IN - SCHULSEKRETARIAT

Landwirtschaftliche Berufs- und Fachschule Lambach

Job-Nr. 24 0087

- Lambach
- 26.03.2024
- ehestens
- Bei einem Beschäftigungsausmaß von 36 Wochenstunden sind 4 befristet
- Teilzeit mit voraussichtlich 22 - 36 Wochenstunden
- Dauerposten
- österreichische Staatsbürgerschaft

## DAS ERWARTET SIE

- Unterstützung der Direktion bei allen organisatorischen und administrativen Belangen, wie z.B. mündliche und schriftliche Korrespondenz, Verwaltung des Kalenders, Erteilen von Telefonauskünften, Dokumentation etc.
- Mitarbeit in der Finanz- und Inventarbuchhaltung mittels SAP sowie Kassenführung
- Koordination des gesamten Posteinlaufes inklusive Ablage und Archivierung
- Schnittstellenfunktion in der Kommunikation mit Schülerinnen/Schülern, Lehrpersonen, Eltern und anderen Systempartnern sowie in der internen Informationsweitergabe

## DAS BRINGEN SIE MIT

### FACHLICH

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bevorzugt Bürolehre oder Fachschule für wirtschaftliche Berufe
- Berufserfahrung in vergleichbaren Positionen von Vorteil
- gute MS Office Kenntnisse sowie rasches Zurechtkommen in verschiedenen IT-Fachanwendungen
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse

### PERSÖNLICH

- Organisationstalent, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- freundlicher und wertschätzender Umgang
- sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- offene und kommunikative Persönlichkeit
- österreichische Staatsbürgerschaft (gemäß § 11 Oö. Landes-Vertragsbedienstetengesetz)

### ERWÜNSCHT

- SAP-Kenntnisse
- Der Urlaub bzw. Zeitausgleich ist überwiegend in der schulfreien Zeit zu konsumieren.



## UNSER ANGEBOT



### Arbeitsplatz mit Zukunft

Auf Sie wartet ein breitgefächertes Aufgabengebiet bei einem stabilen und verlässlichen Arbeitgeber.



### Weiterbildungsprogramm

Für Ihre fachliche und persönliche Entwicklung bieten wir ein umfangreiches internes Weiterbildungsprogramm an.



### Sozial- und Zusatzleistungen

Der Arbeitgeber Land Oberösterreich bietet viele interessante Sozialleistungen sowie eine eigene Kranken- und Unfallfürsorge (KFL) mit vielen Vorteilen.

## GEHALT

Das Einstiegsgehalt beträgt bei 22 Wochenstunden monatlich mindestens 1.460 Euro brutto; inkl. Zulage (Funktionslaufbahn LD 19). Abhängig von den anrechenbaren Vordienstzeiten kann sich dieser Betrag erhöhen.

OÖ Gehaltsgesetz 2001

## AUSWAHLPROZESS

Das Vorstellungsgespräch findet voraussichtlich in der Kalenderwoche 14 in der Landwirtschaftlichen Berufs- und Fachschule Lambach statt.

Bei den Auswahlverfahren ist eine Vorauswahl möglich.

Ein Wechsel innerhalb des Landes Oberösterreich erfolgt nach internen Bestimmungen und Regeln.

## KONTAKT



Frau Nina König  
Recruiterin

(+43 732) 77 20 112 42  
karriere@ooe.gv.at

### ANSPRECHPARTNER DIENSTSTELLE

Herr Mag. Karl Kronberger Ing.  
(+43 732) 7720 336 01  
karl.kronberger@ooe.gv.at

Frau Renate Fuchs  
(+43 732) 7720 336 03  
renate.fuchs@ooe.gv.at