



Wir suchen für die **Dienststelle Personal** eine/n

Referent/in Personal

**(Vollzeit im Ausmaß von 40 Wochenstunden, Mindestbruttogehalt
in FL 14: EURO 2.734,40)**

Aufgabenbereich:

- Auskunftserteilung an Mitarbeiter und Vorgesetzte in Personalangelegenheiten
- Umsetzung aller dienst- und besoldungsrechtlichen Angelegenheiten von Vertragsbediensteten
- Mitwirkung bei generellen und grundsätzlichen dienstrechtlichen Angelegenheiten
- Neuanlage und Administration der Personaldaten in unseren Systemen

Bewerbungsvoraussetzung:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Matura
- Ausgezeichnete Kenntnisse in Word und Excel
- Ausgeprägtes Rechtsverständnis
- Idealerweise abgeschlossene Lohnverrechnungsprüfung oder Bereitschaft diese zu absolvieren
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung

Darüber hinaus verfügen Sie über

- Selbstständigen und sehr genauen Arbeitsstil
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Kommunikationsfreude
- Teamfähigkeit



Allgemeine Bewerbungsvoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft
- Einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Volle Handlungsfähigkeit
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung und laden Sie ein, Ihre Bewerbung samt Unterlagen und Foto an den Magistrat der Stadt Wels über das Online-Bewerbungsportal an uns zu richten. Für Fragen steht Ihnen Herr Fuchs unter 07242 235 4100 gerne zur Verfügung.

Bewerbungsfrist: 31.03.2020

**Zur Online-Bewerbung:
www.wels.at/jobboerse**

