

Sachbearbeiter:in im Strafamt

(20 Wochenstunden)

Krems gilt als zukunftsfähigste Stadt Österreichs und will bis 2030 zur lebenswertesten Kleinstadt im gesamten Donauraum werden. Der Magistrat der Stadt Krems spielt dabei eine wichtige Rolle. Wir sorgen mit unseren rund 450 Beschäftigten dafür, dass die behördlichen Aufgaben für Kremser Bürger:innen zügig erledigt werden. Wir halten die technische Infrastruktur der Stadt in Schuss und betreiben Bildungs-, Kultur-, Sport- und Freizeiteinrichtungen.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung von Verwaltungsstrafverfahren überwiegend im Bereich Straßenverkehrsrecht inkl. Verwaltungsvollstreckungsverfahren
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Sie bieten:

- Handelsschule oder abgeschlossene Lehre als Verwaltungsassistent:in bzw. gleichwertige Vorbildung
- Gute Rechtschreib-, Grammatik- und PC-Kenntnisse (sicherer Umgang mit elektronischen Aktenbearbeitungsprogrammen)
- Verständnis für rechtliche Zusammenhänge und behördliche Abläufe
- Stressresistenz, Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Rahmen eines erfahrenen Teams
- Geregelte Dienstzeiten (Gleitzeit)
- Wertschätzendes Betriebsklima sowie kollegiale Zusammenarbeit

Die Stelle ist in der Verwendungsgruppe 5 (Dienstzweig 71, Verwaltungsfachdienst) des Allgemeinen Schemas für NÖ Gemeindebedienstete zum ehestmöglichen Eintritt ausgeschrieben.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf bis zum **31.05.2023** per E-Mail an personal@krems.gv.at oder online über unser Bewerbungsformular auf www.krems.at/bewerbung. Fachliche Auskünfte erteilt Ihnen gerne Hr. Thomas Toifl unter 02732/801-236.