

Lehrling Verwaltungsassistent:in im Strafamt

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.

Deine Aufgaben:

- Büroarbeiten der allgemeinen Verwaltung
- Elektronische Aktenführung mittels ELAK
- Telefonische Erstkünfte
- Ablage von Schriftstücken
- Durchführung von einfachen Tätigkeiten im Zahlungsverkehr

Du bringst mit:

- Positiver Pflichtschulabschluss (Schulabbrecher höherer Schulen sind willkommen)
- Gute Rechtschreib-, Grammatik- und Computerkenntnisse (sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen)
- Freude am Kontakt mit Menschen

Wir bieten:

- Interessantes Tätigkeitsfeld und eine sichere Beschäftigung im öffentlichen Dienst mit flexiblen Arbeitszeiten
- Wertschätzendes Betriebsklima und kollegiale Zusammenarbeit
- Bezahlte Mittagspause
- Am Ende der Lehrzeit wirst du, entsprechendes Engagement vorausgesetzt, für zukünftige berufliche Herausforderungen bestens gewappnet sein.

Die Lehrstelle soll frühestens ab Juli 2024 zur Besetzung gelangen.

Wir freuen uns über deine aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Abschlusszeugnis des 8. Schuljahres und Folgezeugnissen bis spätestens **05.04.2024** per E-Mail an bewerbung@krems.gv.at oder bewirb dich online über unser Bewerbungsformular auf www.krems.gv.at/bewerbung. Für fachliche Auskünfte steht gerne Herr Thomas Toifl unter 02732/801-236 zur Verfügung.