



STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Wasser- und Abwasserverband Lockenhaus und Umgebung bringt die Einstellung einer Teilzeitkraft für die Mitarbeit in der Verwaltung des Verbandes zur Ausschreibung

Tätigkeit: alle im Bereich der Verwaltung anfallenden Aufgaben

- Kundenbetreuung
- Kundenverwaltung
- Büroorganisation
- Wasser- und Gebührenabrechnung
- Buchhaltung/Lohnverrechnung

Dienstort: Klostermarienberg

Arbeitszeit: 25-30 Std. Woche

Entlohnung: Einstufung und Entlohnung in Anlehnung an das Entlohnungsschema des Landes Burgenland

Voraussetzung: kaufmännische Ausbildung (HAK/HAS, kaufm. Lehre)

Fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office)

Buchhaltungskennntnisse

Genauigkeit und Zuverlässigkeit

Die Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und sonstigen Unterlagen bzw. Nachweisen (Zeugnisse, Dienstzeugnis...) sind bis spätestens

10.05.2021, 16.00 Uhr

beim Verband, Kläranlage Klostermarienberg, oder per mail an office@wavl.at einzubringen!

Klostermarienberg, 16.04.2021

Der Obmann
OV Ernst Dorner

Wasser- und Abwasserverband Lockenhaus und Umgebung
Hauswiesenweg 1
7444 Klostermarienberg
Tel.: 02611 / 2290
office@wavl.at