



## **Stellenausschreibung**

Bei der Stadtgemeinde Hall in Tirol gelangt folgende Stelle zur ehesten Nachbesetzung:

### **Kanzleikraft im Schulamt (40 Wochenstunden)**

Der Zuständigkeitsbereich umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Abwicklung des Parteienverkehrs
- Zusammenarbeit mit Kindergartenleitungen, Schuldirektoren und Schulwarten
- Rechnungskontrolle und -anweisungen
- Vorbereitung der Kindergarten- und Schuleinschreibungen
- Semester- und Sommerkindergarten
- Erhebung der kindergarten- und schulpflichtigen Kinder
- Schulwechsel
- Ansuchen um verschiedene Kostenbeiträge des Landes (Personalkostenzuschüsse, Investitionszuschüsse, Schularzt, Schülerfreifahrten im Gelegenheitsverkehr, ....)

Wir sprechen Personen mit folgenden Eigenschaften an:

- Ausbildung: Handelsschule bzw. abgeschlossene Lehre als Verwaltungsassistent/in oder Bürokaufmann/frau bzw. vergleichbare Qualifikation
- ausgezeichnete Rechtschreib- und EDV-Kenntnisse (Office-Programme)
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Problemlösungskompetenz, große Einsatzfreude, Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit
- bei männlichen Bewerbern der Nachweis des abgeleisteten Grundwehr- oder Zivildienstes (gegebenenfalls Nachweis der Befreiung)
- Unbescholtenheit
- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmeerfordernisse nach dem Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 2012

Der Dienstantritt sollte ehestmöglich erfolgen. Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012, vorerst auf ein halbes Jahr befristet. Bei entsprechender Bewährung erfolgt die Übernahme in ein unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis.

Das Mindestbruttoentgelt bemisst sich am Entlohnungsschema I der Tiroler Gemeindevertragsbediensteten und beträgt für 40 Wochenstunden derzeit € 2.827,70 monatlich. Je nach fachlicher Qualifikation, Berufserfahrung und anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine leistungsgerechte Überzahlung möglich.

Wir laden engagierte Personen mit Interesse an der vielschichtigen Arbeit in der Kommunalverwaltung ein, schriftliche Bewerbungen bis längstens **22. Mai 2026 einlangend** unter Anschluss folgender Unterlagen an Herrn Bernhard Golderer, Stadtamt, Oberer Stadtplatz 1, 6060 Hall in Tirol, einzureichen:

- Geburtsurkunde und Staatsbürgerschaftsnachweis
- Lebenslauf mit Lichtbild
- Nachweise über die Ausbildungen und bisherigen Tätigkeiten
- vorhandene Dienstzeugnisse
- bei männlichen Bewerbern Nachweis des abgeleisteten Grundwehr- oder Zivildienstes bzw. einer Befreiung

Oder mittels E-Mail mit den erforderlichen Unterlagen (PDF Datei) an [personal@stadthall.at](mailto:personal@stadthall.at) .

Nähere Informationen erhalten Sie bei dem Leiter des Schul- und Personalamtes, Herrn Bernhard Golderer (Tel. 05223/5845-3060).

Der Bürgermeister:  
Dr. Christian Margreiter