



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Wolfsberg beabsichtigt, mit 03. September 2018 zwei Lehrstellen im Lehrberuf „**VerwaltungsassistentIn**“ zu besetzen.

Aufnahmevoraussetzungen: österreichische Staatsbürgerschaft; Alter unter 18 Jahre, positiver Abschluss des 9. Schuljahres bzw. positives Semesterzeugnis der 9. Schulstufe, gute Rechtschreibung und EDV-Kenntnisse; Flexibilität, Teamgeist, Freundlichkeit und Aufgeschlossenheit.

Dienstverhältnis: befristet auf die Dauer der Lehrzeit.

Entlohnung: 1. Lehrjahr € 544,57 lt. Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetz – K-GMG  
Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Ausbildung zum/zur VerwaltungsassistentIn mit der Option „Lehre mit Matura“ sowie interessante Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Wenn Sie an einer Lehrausbildung im Lehrbetrieb „Stadtgemeinde Wolfsberg“ interessiert sind, freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis spätestens **27. April 2018**. Die Bewerbung ist mittels Bewerbungsbogen, welcher in der Personalabteilung der Stadtgemeinde Wolfsberg aufliegt bzw. unter [www.wolfsberg.at](http://www.wolfsberg.at) ausgedruckt werden kann, mit Lebenslauf und Foto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, das positive Zeugnis der 8. Schulstufe (Abschlusszeugnis der Hauptschule, Neue Mittelschule bzw. Unterstufe des Gymnasiums), Zeugnis der 9. Schulstufe bzw. dem aktuellen Semesterzeugnis der zuletzt besuchten Schule, bei der Stadtgemeinde Wolfsberg, Rathausplatz 1, 9400 Wolfsberg, einzubringen.

Nur rechtzeitig und vollständig eingebrachte Bewerbungen können berücksichtigt und in das Auswahlverfahren mit einem Eignungstest einbezogen werden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Objektivierungsverfahren nicht möglich ist.

Wolfsberg, am 11. April 2018

Der Bürgermeister:  
Hans-Peter Schlagholz e.h.

UKN (Kurzfassung)  
AMS  
Anschlag Amtstafel  
[www.wolfsberg.at](http://www.wolfsberg.at)

# STADTGEMEINDE WOLFSBERG

A-9400 Wolfsberg/Kärnten | Rathausplatz 1 | Postfach 14  
Telefon +43 (0) 4352 537-0 | Telefax +43 (0) 4352 537-298  
e-mail stadt@wolfsberg.at | www.wolfsberg.at



## BEWERBUNGSBOGEN

für die Aufnahme eines Lehrlings im Berufsbild „**VerwaltungsassistentIn**“

### BEWERBER/IN

Lichtbild (bitte hier einkleben)	<b>Familienname:</b>	
	<b>Vorname:</b>	
	<b>Anschrift:</b>	
	<b>Geburtsdatum:</b>	
<b>Sozialversicherungsnummer:</b>		
<b>Geburtsort:</b>		
<b>Staatsbürgerschaft:</b>		
<b>Telefonnummer:</b>		
<b>Schulbildung:</b>		
<b>Zusätzliche Qualifikation:</b>		

### ELTERN

Name	Geburtsdatum	dzt. Tätigkeit

#### Beilagen:

- Lebenslauf mit Foto
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Jahreszeugnis der 8. Schulstufe (Hauptschule, Neue Mittelschule bzw. Gymnasium)
- Zeugnis der 9. Schulstufe
- Aktuelles Semesterzeugnis der zuletzt besuchten Schule

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift