

# LEHRE IN DER

## STADTGEMEINDE SEEKIRCHEN

Wir suchen einen

### Lehrling als BÜROKAUFMANN/-FRAU

#### Deine Aufgaben:

- Du erhältst eine qualifizierte Ausbildung in den verschiedenen Abteilungen der Gemeindeverwaltung
- Du hilfst deinen Kollegen und Kolleginnen im Team
- Du arbeitest mit unterschiedlichen EDV- Programmen
- Du hast Kontakt zu Kollegen/Kolleginnen und Kunden/Kundinnen
- Du nimmst Telefonate entgegen, schreibst Briefe und Emails
- Du bist Teil eines engagierten Teams und übernimmst Schritt für Schritt eigene Aufgaben und Tätigkeitsbereiche

#### Deine Interessen:

- Dir bereitet die Arbeit am Computer Spaß
- Du arbeitest gerne im Team und bist kontaktfreudig und kommunikativ
- Du bist ein Organisationstalent

#### Was wir bieten:

- Lehre mit Matura
- Gutes Betriebsklima
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eigener Arbeitsplatz
- Kundenkontakt
- Selbständiges Arbeiten



#### Allgemeine Bewerbungsvoraussetzungen:

- Einwandfreies Vorleben
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Volle Handlungsfähigkeit

**Berufsschulort:** Salzburg

**Lehrzeit:** 3 Jahre

Wir freuen uns auf deine Bewerbung und laden dich ein, deine Bewerbung samt Unterlagen an die Stadtgemeinde Seekirchen zu richten. Für Fragen steht dir Frau Silke Schwaiger unter [bewerbung@seekirchen.at](mailto:bewerbung@seekirchen.at) oder 06212 2308-13 gerne zur Verfügung.

**Bewerbungsfrist: 25.02.2022**

Stadtgemeinde Seekirchen  
Stiftsasse 1  
5201 Seekirchen