



## Stellenausschreibung

Bei der Stadtgemeinde Hollabrunn gelangt ein Dienstposten (Verwaltungsassistent) im

### **Stadthotel m/w/d**

mit 40 Wochenstunden  
zur Besetzung.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes.

#### **Arbeitsbeginn ehest möglich.**

Das Dienstverhältnis ist vorerst auf 6 Monate befristet, der 1. Monat gilt als Probemonat. Bei sehr guter Dienstleistung besteht die Möglichkeit der Verlängerung des Dienstverhältnisses auf bestimmte bzw. nach weiteren 6 Monaten auf unbestimmte Zeit.

#### Aufgabenbereich:

Ihr Aufgabenbereich umfasst u.a. die allgemeine Internatsverwaltung: An- und Abmeldung der InternatsschülerInnen, Vorschreibung der Internatsgebühren inkl. Mahnwesen, Aufbereitung von Statistiken und Berichten, Führen der Internatsdatenbank, Korrespondenz mit InternatsschülerInnen und Eltern, Koordination mit pädagogischer und wirtschaftlicher Leitung des Studentenheimes;

Im Bereich der Buchhaltung: führen des Kassabuches und tägliche Kontrolle der Abrechnungen, Bankwege, Arbeiten in der Onlinebankplattform, Vorbereitung der Eingangsrechnungen und der Bank- und Kassenbelege für die Finanzverwaltung; Mithilfe im Stadthotel Hollabrunn in der Rezeption: Durchführung von Reservierungen, Check-ins und Check-outs der Hotelgäste, Zubereitung kleiner Snacks und Getränke im Campus-Café

Dienstort: Stadthotel Hollabrunn / sth, Dechant Pfeiferstraße 3, 2020 Hollabrunn

#### Anstellungserfordernisse:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Buchhalterische Kenntnisse von Vorteil
- Genaue, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit Bargeld und mit Banktransaktionen
- 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung von Vorteil

Ihrer Bewerbung schließen Sie bitte folgende Nachweise an:

- Lebenslauf mit Foto und Darstellung der bisherigen beruflichen Tätigkeiten
- Motivationsschreiben
- Alle Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse
- Nachweis der österreichischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR Staates
- Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein bei männlichen Bewerbern

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Foto und Zeugnissen  
bis spätestens 24.5.2024 an:

schriftlich: Stadtgemeinde Hollabrunn,  
Hauptplatz 1, 2020 Hollabrunn oder

elektronisch: [stadtgemeinde@hollabrunn.gv.at](mailto:stadtgemeinde@hollabrunn.gv.at)

mit Kennzeichnung  
„Stellenausschreibung Stadthotel“