



STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Kramsach beabsichtigt, ab August 2026 für die **Gemeindeverwaltung** einen
LEHRLING (M/W/D)
Lehrberuf „Verwaltungsassistent/in“
aufzunehmen.

Wir bieten dir:

- umfassende Ausbildung in der allgemeinen Verwaltungstätigkeit und Büroorganisation
- Einblicke in allen Fachabteilungen während der Lehrzeit
- Mitarbeit bei Bürger:innen Anfragen und Parteienverkehr

Wir erwarten von dir:

- positiver Abschluss der Pflichtschule
- gute Rechtschreibkenntnisse, Interesse an Arbeit am Computer (Grundkenntnisse in MS-Office)
- freundliches und selbstbewusstes Auftreten, Teamfähigkeit und Kontaktfreudigkeit
- Verlässlichkeit und die Fähigkeit selbständig zu arbeiten
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und persönliches Engagement

Die Anstellung und Entlohnung erfolgen nach den Bestimmungen des Kollektivvertrages.

Komm ins Team Kramsach und richte deine aussagekräftige Bewerbung mit den erforderlichen Unterlagen an
Gemeindeamt Kramsach, Zentrum 1, 6233 Kramsach oder **per E-Mail an amtsleitung@kramsach.at**

Lehrling VERWALTUNGS- ASSISTENT:IN



VIELFÄLTIGE
AUFGABEN



MODERNE
ARBEITSPLÄTZE



PERSPEKTIVEN
FÜR DIE ZUKUNFT

Starte deine
Karriere bei uns!

Deine Zukunft.
Dein Team.
Deine Chance.



Organisation
Kommunikation
Teamwork

gemeinsam
gestalten

Wir freuen uns auf deine Bewerbung
bis spätestens 30.06.2026!

Der Bürgermeister


Andreas Gang