



Assistenz (m/w/x) in der Kanzlei im Landesabgabenamt



Part-time employee
20 Wochenstunden



befristet



Dienstort:
Tamsweg



Bewerbungsfrist:
16.11.2025



Eintrittstermin:
ab sofort

Ihre Aufgaben:

Sie bringen Struktur in den Lungau: In der Kanzlei des Landesabgabenamts Salzburg in Tamsweg halten Sie das Team mit klarer Organisation und verlässlicher Kommunikation zusammen. Von Korrespondenz über Telefonvermittlung bis zur Protokollierung der Eingangspost – Sie sind die verlässliche Stütze im Alltag und machen das Amt effizient und bürgernah.

Dabei übernehmen Sie folgende Aufgaben

- allgemeine Büroarbeit und Korrespondenz
- Telefonvermittlung
- Protokollierung der Eingangspost
- Vertretung Dienstzeitbeauftragte:r für das Landesabgabenamt
- Kontrolle und Übermittlung von Verwaltungsübertretungen

Sie bringen mit:

Ausbildung

- erfolgreich abgeschlossene Lehre im Lehrberuf Bürokaufmann/frau oder Verwaltungsassistentin ODER erfolgreich abgeschlossene Handelsschule

persönlich

- Kooperations- und Teamfähigkeit
- selbstständiges Arbeiten und Verantwortungsbewusstsein

- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- hohes Qualitätsbewusstsein

fachlich

- gute MS-Office-Kenntnisse
- gute Rechtschreibkenntnisse

Wir bieten:

Land Salzburg als Arbeitgeber - Video-Einblicke in unsere Arbeitswelt

- Vertragsdienstverhältnis zum Bundesland Salzburg mit langfristiger Beschäftigungsperspektive
- vielseitige Aufgaben mit hohem gesellschaftlichen Mehrwert
- stabiler und krisenfester Dienstgeber, transparentes Gehaltssystem mit fairer und verlässlicher Entlohnung
- Bekenntnis zu Gleichbehandlung, Frauenförderung und Diversität
- Auszeichnung als familienfreundlicher Betrieb

Benefits

- Zuschuss zum Mittagstisch
- Jobticket für günstigere öffentliche Mobilität
- flexibles Arbeitszeitmodell (Gleitzeitmodell mit Zeitausgleichsmöglichkeiten, vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten)
- zusätzliche 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr unabhängig von der Betriebszugehörigkeit
- freiwillige Sozialleistungen

Entwicklung

- Karriereperspektive und inhaltliche Schulungen mit internen und externen Partner:innen
- digitales Lernen und Arbeiten (e-learning-Formate, Online-Tools etc.)
- Förderung der beruflichen und persönlichen Entwicklung
- umfangreiche Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten mit eigener Verwaltungsakademie

Gesundheit

- Maßnahmen und Programme für Sicherheit und psychische/physische Gesundheit
- Auszeichnung mit dem Gütesiegel Betriebliche Gesundheitsförderung

Gehalt:

Entlohnung gem. Landesbediensteten-Gehaltsgesetz, Einkommensband 3 (Stufe 1 bis 9):

€ 2.950,90

€ 3.899,20

Das Mindestgehalt (Stufe 1) beträgt 2.950,90 EUR brutto auf Basis Vollzeit (14x jährlich).

Die tatsächliche Einstufung ergibt sich unter Berücksichtigung der facheinschlägigen Vordienstzeiten.

Hinweis für interne Bewerber:innen: Verwendungs-/Entlohnungsgruppe C/c.

Kontakt und Information:



Ansprechpartner:
Regina Hingsamer
+43 662 8042-2491

Fachbereich:
Helga Stadlmayr
+43 5 7599-72710

Über uns:

Mit rund 3100 Mitarbeiter:innen gestalten wir das Leben im Land Salzburg. Unsere Aufgaben sind so facettenreich wie unser Land, denn bei uns laufen alle Bereiche zusammen. Von Naturschutz bis Bildungswesen, von Straßensicherheit bis öffentliche Gesundheit. Wir kümmern uns um individuelle Anliegen und verlieren dabei nie den Blick fürs große Ganze. So sorgen wir für Lebensqualität im Land. Das macht unsere Jobs nicht nur sinnvoll, sondern auch besonders vielfältig und spannend. Ein Teil unserer Verwaltungsgebäude ist in der Stadt Salzburg, unsere anderen Dienststellen sind über das gesamte Bundesland verteilt.

Haben Sie Lust das Land Salzburg ein Stück weit mitzugestalten?

[Jetzt online bewerben](#)



PDF Drucken



[Offene Stellen](#)

[Informationen zur Bewerbung](#)

[Kontakt & Beratung](#)



**LAND
SALZBURG**
