

Eidenberg, 14. November 2024

STELLENAUSSCHREIBUNG

Mitarbeiter/in (w/m/d) im Verwaltungsdienst/Bürgerservice

unbefristetes Dienstverhältnis

Anforderungsprofil

- Absolvent/in einer allgemeinen- oder berufsbildenden höheren Schule oder Fachwissen durch einschlägige Berufsausbildung (Bürokauffrau/-mann bzw. in einem verwandten Lehrberuf); die fachliche Ausbildung kann durch langjährige berufliche Erfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich ersetzt werden.
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit sowie Bereitschaft zu Mehrleistungen/Überstunden (z.B. Sitzungen, Wahlen)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie selbstständiges Arbeiten; Ortskenntnisse sind von Vorteil
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung (Dienstprüfungen)
- Standesbeamtenprüfung optional

Aufgaben/Verantwortungsbereich

- Erste Anlaufstelle für Anliegen von Bürger/innen im Bürgerservice
- Meldewesen, Hundewesen, Wahlen und Öffentlichkeitsarbeit, Betreuung der Homepage, Veranstaltungswesen
- Kinderbetreuungseinrichtungen

Allgemeine Voraussetzungen

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst (sofern nicht befreit)

Wir bieten

- Mitarbeit in einem netten Team und staufreier Arbeitsweg
- Krankenversicherung bei der KFG OÖ und freiwillige Sozialleistungen
- Vielfältige Aufgabenstellungen und gute Aufstiegschancen

Für das Auswahlverfahren finden die Bestimmungen der Personal-Objektivierung (§§ 8 ff. Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF.) Anwendung. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung im Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **01. Dezember 2024** (Formulare auf www.eidenberg.ooe.gv.at oder am Gemeindeamt erhältlich) und laden Sie zum „Schnuppern“ sowie zu einem Vorstellungsgespräch ein. Nähere Auskünfte erteilt gerne Herr Amtsleiter Bernhard Kaiser, Tel. 07239/5055 DW 12.

**Mitarbeiter/in (w/m/d)
im Verwaltungsdienst
Bürgerservice**

Bewerbungsfrist:
01. Dezember 2024

Beschäftigungsausmaß:
Teilzeitbeschäftigung von
25 Wochenstunden bis
vorzugsweise
Vollzeitbeschäftigung
40 Wochenstunden

Einstufung:
GD 20.3

Monatsbezug: brutto
€ 2.519,30 bei
Vollbeschäftigung,
entsprechende Erhöhung
bei anrechenbaren
Vordienstzeiten

Dienstbeginn:
ehestmöglich

Der Bürgermeister
Adolf Hinterhölzl