MARKTGEMEINDE MAUERKIRCHEN
OBERMARKT 19 | 5270 MAUERKIRCHEN
Telefon: 07724 28 55
Fax: 07724 28 55-7
E-Mail: gemeinde@mauerkirchen.ooe.gv.at

Zl. 011/5 Mauerkirchen, am 28.02.2025

STELLENAUSSCHREIBUNG

Gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. wird folgender Dienstposten zur Besetzung ausgeschrieben:

Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst
Abteilung Bürgerservice
(Mutterschaftskarenzvertretung - befristetes Dienstverhältnis)

Dienstbeginn	**frühestmöglicher Zeitpunkt**
Beschäftigungsausmaß	**Vollzeit (40 Wochenstunden) mit Gleitzeitregelung**
Einstufung/Entlohnung	**Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst, Funktionslaufbahn GD 21.7 Oö. G-EV** – Mindestbruttogehalt in der Höhe von € 2.528,70 (Gehaltsstufe 1); endgültiges Einstiegsgehalt wird nach Vorlage der Vordienstzeiten errechnet.

Das Bürgerservice der Marktgemeinde Mauerkirchen ist für sehr vielseitige Angelegenheiten zuständig.
Die Arbeitsbereiche betreffen unter anderem das Meldeamt, Wahlen und Volksbegehren, Hundehaltung, Hilfestellung bei verschiedenen Anträgen, Reisepässe und Personalausweise und erste Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger bei verschiedensten Anfragen.

Diese Themenbereiche interessieren Sie? Sie arbeiten gerne im Team und mit BürgerInnen zusammen?
Sie haben ein höfliches und freundliches Auftreten? Sie sind dynamisch, motiviert und kommunikativ?

Dann bewerben Sie sich gerne bei uns.

Voraussetzungen

- österreichische Staatsbürgerschaft
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- abgeschlossene Lehre in einem kaufmännischen Beruf
- abgeschlossener Präsenz- bzw. Zivildienst

Erwünscht sind

- Ausbildung in einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden mittleren oder höheren Schule
- sicheres und bürgerfreundliches Auftreten, verantwortungsvolles Handeln, Teamorientierung
- Eigeninitiative, Organisationstalent, Belastbarkeit, Zielstrebigkeit, Ausdauer und Genauigkeit
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden über den Gleitzeitrahmen hinaus auf Anordnung durch die Dienstvorgesetzten
- sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- gute EDV-Kenntnisse (Office-Programme)

Wir bieten

- Krisensicheren Job mit guten Zukunftsaussichten
- Gleitzeitrahmen je nach Beschäftigungsausmaß (Mittwoch- und Freitagnachmittag frei)
- Krankenfürsorge der Gemeindebediensteten (KFG) mit attraktivem Leistungsangebot
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- gutes Betriebsklima

Schriftliche Bewerbungsunterlagen sind unter Verwendung des im Bürgerservice erhältlichen oder auf der Gemeindehomepage abrufbaren Bewerbungsbogen mit den erforderlichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Schulzeugnisse sowie sonstige Ausbildungsnachweise und Dienstzeugnisse bis spätestens **Mittwoch, den 19. März 2025** beim Marktgemeindeamt oder per E-Mail gemeinde@mauerkirchen.ooe.gv.at einzureichen.

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß § 11 Oö. GDG 2002. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.

Die Bürgermeisterin:

Sabine Breckner eh.

Angeschlagen am: 28. Februar 2025

Abgenommen am: