



STELLENAUSSCHREIBUNG

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

Mitarbeiter/Mitarbeiterin für die allgemeine Verwaltung

Funktionslaufbahn: GD 20

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden, bzw. mind. 34 Wochenstunden (85 %)

Gehalt: mindestens € 2.138,10 bei Vollbeschäftigung
(bei entsprechenden Vordienstzeiten höhere Bezahlung möglich)

Dienstort: Marktgemeindeamt Eggelsberg

Dauer: unbefristet

Dienstbeginn: ehestmöglich

Aufgabenbeschreibung und vorgesehene Verwendung:

- Bürgerservice (Parteienverkehr)
- Meldewesen, Fundamt
- Standesamt
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Agenden laut Geschäftsverteilungsplan

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung, einwandfreies Vorleben
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Bereitschaft zu zeitlicher Mehrleistung und Vertretungstätigkeiten
- Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich sowie Ablegung der Dienstprüfungen und der Standesbeamtenprüfung nach den geltenden dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften sind verpflichtend
- Führerschein B

Wünschenswerte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Niveau einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule
- Belastbarkeit, hohe Eigenmotivation, Teamorientierung, Ausdauer, Kritikfähigkeit
- Selbständige und verlässliche Arbeitsweise, Genauigkeit, Zuverlässigkeit
- Kenntnisse des Kommunalwesens
- Erfahrung im öffentlichen Dienst

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt im Sinne des § 11 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF.



Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.

Anzuschließende Unterlagen:

Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis usw. sowie Zeugnisse und Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und der bisherigen beruflichen Verwendung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis **spätestens Freitag, 25.11.2022** Bitte beim Gemeindeamt Eggelsberg, Marktplatz 13, 5142 Eggelsberg abgeben oder per E-Mail an gemeindeamt@eggelsberg.ooe.gv.at übermitteln. Vielen Dank.

Kundgemacht: 04.11.2022

Abgenommen: 28.11.2022

Der Bürgermeister

e.h. Josef Maislinger