Geschäftszeichen: **D134386/11062025**
Bearbeiter: AL. Josef Rabeder
Tel.: +43 (0) 7277/2255-21
e-mail: j.rabeder@waizenkirchen.at

Waizenkirchen, am 06.11.2025

Stellenausschreibung

Gemäß § 9 OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 – OÖ. GDG 2002 wird beim Marktgemeindeamt Waizenkirchen folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

Karenzvertretung

Sachbearbeiter/in im Bürgerservice

Dienstposten GD 20 – (Gehalt vollbeschäftigt mind. € 2.607,50 brutto) – nach Ablegung der Dienstprüfung in GD 18 (Gehalt vollbeschäftigt mind. 2.804,90 brutto)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Befristung: 30.04.2028

Dienstantritt: ehestmöglich

Aufgabenbereich:

- Parteienverkehr (Bürgerservice)
- Betreuung Melde- und Wählerevidenz, ZMR und LMR
- Ausstellung Meldebestätigungen und Strafregisterbescheinigungen
- Mithilfe bei Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen sowie Volksbegehren
- Tätigkeiten im Bereich Essen auf Rädern, Abfall, Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit
- Verwaltungsarbeiten im Bereich Schule und Kindergarten
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Voraussetzungen:

- abgeschlossene Lehre als Bürokaufmann/-frau, eine vergleichbare Lehre oder Abschluss einer HAK oder HBLA

- **sehr gute EDV-Kenntnisse**
- **sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise** (Kommunikationsstärke)
- Gutes Auftreten und Geschick bzw. Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgern
- Fachliche und persönliche Flexibilität
- Bereitschaft zur Mehrleistung und Weiterbildung
- Motivationskraft, Teamorientierung, Kritikfähigkeit, Belastbarkeit, Zielstrebigkeit, Ausdauer und Genauigkeit
- Erfüllung der in § 9 des OÖ. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 enthaltenen allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen, durch Vorlage entsprechender Nachweise.
- Männliche Bewerber haben einen Nachweis über den Präsenz- bzw. Zivildienst zu erbringen
- Führerschein B

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß dem OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Eignungstest und Hearings durchzuführen bzw. damit ein externes Personal-Beratungsunternehmen zu beauftragen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen einschließlich aktuellem Lebenslauf und Angabe der Motivation und der Zielvorstellungen für die angestrebte Funktion übermitteln Sie bitte **bis spätestens 30.11.2025** direkt an das Marktgemeindeamt Waizenkirchen, 4730 Waizenkirchen, Marktplatz 3 oder per Mail an gemeinde@waizenkirchen.at.

Für Fragen steht Amtsleiter Josef Rabeder, Tel. 07277/2255-21 gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:

Fabian Grüneis eh.