



AMTSBLATT

der Gemeinde **Goldwörth**

Folge 1/2024 vom 2. Jänner 2024 – GZ.Gem-8/1-2024/P



Stellenausschreibung beim Gemeindeamt Goldwörth

Aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 28. Dezember 2023 wird von der Gemeinde Goldwörth gemäß den Bestimmungen der §§ 8 und 9 Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 in der jeweils geltenden Fassung folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

Mitarbeiter (m/w/d) im Bürgerservice einschließlich Bauamt

- Eintrittstermin:** 1. März 2024
- Beschäftigungsausmaß:** teilzeitbeschäftigt mit **20** Wochenstunden bzw. **50 %** der Vollbeschäftigung mit der Option auf Erhöhung des Beschäftigungsausmaßes ab 01.12.2024
- Einstufung und Entlohnung:** Entsprechend der Oö. Gemeinde-Einreihungsverordnung erfolgt eine Verwendung in der Funktionslaufbahn GD 20.3 unter Berücksichtigung ev. anrechenbarer Vordienstzeiten
- Dauer:** unbefristet
- Aufgabengebiet:**
- Div. Sachbearbeitertätigkeiten in der Gemeindeverwaltung
 - Parteienverkehr, Bürgerservice
 - Zentrales Melderegister
 - Schriftführung in div. Ausschüssen
 - Statistische Erhebungen
 - Terminkoordination mit Bausachverständigen und Bauwerber
 - Entgegennahme von Bauverfahren und deren Erledigung
 - Vorschreibung von Anschlussgebühren und Beiträgen

Allgemeine Anstellungserfordernisse gem. § 17 Oö. GDG 2002:

- Österreichische Staatsbürgerschaft; diese Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörigen Österreich aufgrund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländer/innen;
- beim männlichen Bewerbern ein abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, oder Nachweis der Befreiung

- Persönliche und gesundheitliche Eignung
- Einwandfreies Vorleben
- Volle Handlungsfähigkeit

Besondere Anstellungserfordernisse (unbedingt zu erfüllen):

- Abschluss einer Handelsakademie, Handelsschule, HLW u.Ä. oder Ausbildung als Bürokauffrau/-mann bzw. in einem verwandten Lehrberuf (die fachliche Ausbildung kann durch langjährige berufliche Erfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich ersetzt werden)
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse und EDV-Anwenderkenntnisse (insbesondere MS-Office)
- Flexibilität, Engagement und freundliche Umgangsformen, Teamfähigkeit, rasche Auffassungsgabe
- Eignung zur selbständigen und eigenverantwortlichen Aufgabenerfüllung, Büropraxis erwünscht

Auswahlverfahren:

- Aufnahmetest, Vorstellungsgespräch

Wir bieten:

- Interessanten und sicheren Arbeitsplatz
- Monatsgehalt (brutto bei 50 % Teilbeschäftigung): Mindestens € 1.259,65 bzw. höher je nach Anrechenbarkeit von Vordienstzeiten und div. Sozialleistungen
- Eigenständiges, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Arbeitszeit im Gleitzeitmodell
- Umfangreiche Aus- und Weiterbildungsangebote

Hinweis:

Der/die aufgenommene Bewerber/in hat eine Aus- und Fortbildung gemäß der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 zu absolvieren, sofern diese nicht bereits abgelegt wurde oder als einschlägig anerkannt wird.

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, mit den einzelnen BewerberInnen Vorstellungsgespräche zu führen. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens 31. Jänner 2024.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis spätestens Mittwoch, 31. Jänner 2024, 12.00 Uhr, an das Gemeindeamt Goldwörth, 4102 Goldwörth, Schulstraße 1, oder via E-Mail an gemeinde@goldwoerth.ooe.gv.at.

Zusätzlich zur Bewerbung verwenden Sie den dafür vorgesehenen Bewerbungsbogen. Dieser ist abrufbar auf der Webseite der Gemeinde unter www.goldwoerth.at.

Der Bewerbung sind sämtliche Unterlagen wie Lebenslauf, Zeugnisse über Aus- und Fortbildung, Dienstzeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ev. Heiratsurkunde beizulegen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Amtsleiter Hubert Pommermayr, Tel. Nr. 07234 / 83 6 55 – 3, gerne zur Verfügung!

Mit freundlichen Grüßen



Bürgermeister ÖKR Johann Müllner