



# AMTSBLATT

## der Gemeinde **Goldwörth**

Folge 5/2024 vom 10. September 2024 – GZ.Gem-8/5-2024/P

### **Stellenausschreibung beim Gemeindeamt Goldwörth**



Aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 10. September 2024 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/in (m/w/d) im Bürgerservice**

- Eintrittstermin:** 2. Dezember 2024
- Beschäftigungsausmaß:** teilzeitbeschäftigt mit **25** Wochenstunden bzw. **62,5 %** der Vollbeschäftigung
- Einstufung und Entlohnung:** Entsprechend der Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung 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
  - Wahlen
  - Allgemeine administrative Tätigkeiten

#### **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;
- bei 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 62,5 % Teilbeschäftigung): Mindestens € 1.574,56 bzw. höher je nach Anrechnung 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. Gemeindedienstausbildungsverordnung 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 16. Oktober 2024.**

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis spätestens Mittwoch, 16. Oktober 2024, 12.00 Uhr, an das Gemeindeamt Goldwörth, 4102 Goldwörth, Schulstraße 1, oder via E-Mail an [gemeinde@goldwoerth.ooe.gv.at](mailto: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](http://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**  
**Die amtsführende Bürgermeisterin:**



Sabine Zoidl