



Gutau, im Mai 2022

Stellenausschreibung

Die Marktgemeinde Gutau schreibt gem. § 9 Abs. 5 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) in Verbindung mit dem Beschluss des Gemeindevorstandes der Marktgemeinde Gutau vom 13. Mai 2022 folgenden Dienstposten öffentlich aus:

MitarbeiterIn in der Allgemeinen Verwaltung I Bürgerservice I Standesamt in der Funktionslaufbahn GD 20.3 (Karenzvertretung)

(€ 2.138,10 bei Vollbeschäftigung, Anrechnung von Vordienstzeiten möglich)

FIXANSTELLUNG und HÖHERWERTUNG in GD 19.5 ab Herbst 2022 beabsichtigt

(€ 2.218,50 bei Vollbeschäftigung)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dienstantritt: ehestmöglich

Dienstort: St. Oswalderstraße 2, 4293 Gutau

Aufgabenbeschreibung:

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Abwicklung sämtlicher Meldeangelegenheiten (An-, Ab-, und Ummeldungen)
- Führen der Wählerevidenzen (Wählerevidenz, Europa-Wählerevidenz)
- Anlaufstelle für Bürgeranliegen
- Fundwesen
- Mitwirkung und Unterstützung in der Vorbereitung und Abwicklung sämtlicher Wahlhandlungen
- Mitwirkung im Standesamts-, und Staatsbürgerschaftsbereich
- Mitwirkung in Arbeitskreisen der Gemeinde
- Mitwirkung bei Ausschusstätigkeiten der Gemeinde (Kulturausschuss)
- Abwicklung von finanziellen Unterstützungen bzw. Sozialleistungen (Heizkostenzuschuss,...)

Allgemeine Voraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörigkeit eines Staates, dessen Angehörigen Österreich aufgrund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang gewährt hat wie Inländern
- Volle Handlungsfähigkeit
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der genannten Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Einwandfreies Vorleben (Vorlage eines Strafregisterauszuges)
- Lebensalter von mindestens 18 Jahren

Besondere Voraussetzungen:

- Kenntnisse auf Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokauffrau/mann oder eines verwandten Lehrberufes (z.B. Verwaltungsassistent)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie sehr gute mündliche wie auch schriftliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Zielstrebigkeit, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Freundliche Umgangsformen und Engagement
- Bereitschaft zur Überstundenleistung sowie zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst

Erwünschte Voraussetzungen:

- Erfahrung durch Berufstätigkeit in der Gemeindeverwaltung
- Sehr gute Auffassungs- und Wahrnehmungsfähigkeit
- Kontaktfreudigkeit und Kommunikationsfähigkeit sowie Geschick im Umgang mit Bürgern

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 i.d.g.F.. Die Marktgemeinde Gutau behält sich das Recht vor, Vorstellungs- und Kontaktgespräche mit den BewerberInnen zu führen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht erstattet.

Bewerbung:

Die Bewerbungsunterlagen sind schriftlich beim Marktgemeindeamt Gutau bzw. elektronisch an amtsleitung@gutau.ooe.gv.at gemeinsam mit den entsprechenden Unterlagen und Nachweisen bis spätestens Freitag, den 10. Juni 2022, 12.00 Uhr, einzureichen.

Bewerbungsunterlagen:

- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Strafregisterbescheinigung
- Lebenslauf mit Lichtbild
- Lückenlose Auflistung aller bisherigen Dienstzeiten (Versicherungszeiten) seit dem vollendeten 14. Lebensjahr (Auszug über die Versicherungszeiten der Oö GKK)
- Zeugnisse über abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung
- Führerschein
- Sonstige Befähigungsnachweise
- Allenfalls Heiratsurkunde
- Allenfalls Geburtsurkunden der minderjährigen Kinder

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Amtsleitung unter 07946/6255-21 gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen!

Der Bürgermeister

Josef Lindner, eh