



Gemeindeamt Antiesenhofen

A-4980 Antiesenhofen, Ortsplatz 1
Bezirk Ried im Innkreis, OÖ

Antiesenhofen, 2. Oktober 2023

www.antiesenhofen.at
gemeinde@antiesenhofen.ooe.gv.at
Tel: +43(7759) 5255

KUNDMACHUNG - STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Antiesenhofen schreibt gemäß § 8 und § 9 OÖ Gemeinde-Dienstrecht- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. nachstehenden Dienstposten zur Verstärkung unseres Teams in der Gemeinde Antiesenhofen öffentlich aus:

Verwaltung- und Bürgerservice (m/w/d)

Karenzvertretung GD 18.1 (50 %) und GD 20.1 (50 %)
20 bis 30 Wochenstunden

Geplanter Dienstbeginn: ehestmöglich

Beschäftigungsausmaß: Teilzeit nach individueller Absprache

Aufgabenschwerpunkte:

- Bürgerservice, Abwicklung Parteienverkehr, Fundamt, Melderecht
- Mitwirkung bei Wahlen, Volksbegehren und Volksbefragungen
- Veranstaltungswesen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit
- Ablageverwaltung
- Kundenbuchhaltung
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindezeitung, Social Media, Aussendungen usw.)

Was Sie mitbringen:

- Selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit sowie Teamfähigkeit
- Sie besitzen die österreichische bzw. die Staatsbürgerschaft eines von § 2 Z. 2 bis 4 des Oö. Berufsqualifikationsrichtlinie-Anpassungsgesetzes erfassten Staates (z.B. EWR)
- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- und Zivildienst
- Ablegung einer Dienstprüfung entsprechend der OÖ. Gemeinde-Dienstausbildung

Funktionsbezogene Aufgabenschwerpunkte:

- Abschluss einer kaufmännischen mittleren oder höheren Schule oder einer Lehre zum Bürokaufmann/Frau oder zur Verwaltungsassistentin oder gleichwertige Berufserfahrung
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Word, Excel, etc.)
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- sehr gute Umgangsformen, selbstsicheres Auftreten und gepflegtes Erscheinungsbild
- serviceorientiert, kommunikativ und teamfähig
- Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Bereitschaft zu Erbringen von Mehrleistungen
- Führerschein B

Was wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit sinnstiftender Arbeit für die Gemeinschaft
- Eigenständiges, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Attraktives Gleitzeitmodell
- Funktionsbezogenes Gehalt (Funktionslaufbahn GD 20.1 (50%) und GD 18.1 (50%) Einstiegsgehalt in Höhe von mind. EUR 2 395,45 brutto monatlich bei Vollanstellung)
höhere Einstufung bei entsprechender Qualifikation möglich.
- Betriebliches Gesundheitsmanagement bzw. KFG-Versicherung
- Kollegiales Arbeitsklima

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wir laden Sie ein, uns Ihre Bewerbungsunterlagen über gemeinde@antiesenhofen.ooe.gv.at zu übermitteln.

Nähere Informationen unter: <https://www.antiesenhofen.at> oder bei:

Gemeinde Antiesenhofen, Ortsplatz 1, 4980 Antiesenhofen,

Bewerbungsansuchen sind bis spätestens 18.10.2023 bis 12:00 Uhr schriftlich, unter Anschluss eines Lebenslaufes, Geburtsurkunde (Kopie) bei der Gemeinde Antiesenhofen abzugeben. Nähere Auskünfte können beim Gemeindeamt Antiesenhofen eingeholt werden.

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des § 11 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002. Eine Vorauswahl auf Basis der vorgelegten Bewerbungsunterlagen wird vorbehalten. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt. Die Entlohnung erfolgt nach dem Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002

Der Bürgermeister:



Friedrich Stockmayr

An der Gemeindeamtstafel

angeschlagen am: 02.10.2023

abgenommen am: 18.10.2023