

## Stellenausschreibung

Die Marktgemeinde Sattledt schreibt gemäß den Bestimmungen der §§ 8 und 9 des Oö Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 i.d.g.F. folgende Stelle aus:

### MitarbeiterIn im Bürgerservice (m/w/d)

**Funktionslaufbahn GD 18, Vollzeitbeschäftigung 40 Wochenstunden, ehestmöglicher Dienstbeginn, unbefristetes Dienstverhältnis**

#### Aufgabenbeschreibung:

- Aufgaben des Bürgerservices, (vor allem Meldewesen, Strafregisterauszüge, div. Anträge, Formulare, Bestätigungen, Telefonvermittlung Kommunikation mit politischen Vertretern, Bürgern, Vereinen usw.),
- Wahlangelegenheiten, Volksbegehren,
- Geschworenen- und Schöffenermittlung,
- Hundeangelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit, Gemeindezeitung, Neubürgermappe, Homepage, Gem2go App und -Kiosk, Fotoarchiv, Präsentationen,
- Veranstaltungsservice, Plakat/Flyergestaltung, Kartenverkauf, Veranstaltungskalender, Terminkoordination, Veranstaltungssaal,
- E-Car-Sharing
- Vorbereitung und Protokollführung des zugewiesenen Ausschusses,
- Allgemeine administrative Tätigkeiten,
- Bei Urlaubsvertretung auch Erledigung von Sozialangelegenheiten, Fundbüro, Abfallwirtschaft etc.

#### Sie bringen mit:

- Freundlichkeit, Kontaktfreudigkeit
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift,
- sehr gute EDV-Kenntnisse, Adobe-Kenntnisse,
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft für flexible Tätigkeitszuordnung sowie notwendiger Weiterbildung,
- Belastbarkeit, Eigeninitiative und Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit,
- Erfahrung im öffentlichen Dienst von Vorteil,
- Englisch-Kenntnisse von Vorteil.

#### Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- österreichische Staatsbürgerschaft oder die eines EU-Mitgliedsstaates mit ausreichenden Deutschkenntnissen in Wort und Schrift,
- abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsdienstliche Berufsausbildung (Lehre) oder Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule im kaufmännischen Bereich oder entsprechend gleichwertige Berufserfahrung,
- selbständige, verantwortungsbewusste und teamorientierte Arbeitsweise,
- persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung,
- einwandfreier Leumund, volle Handlungsfähigkeit
- Bereitschaft zu und Interesse an Fort- und Weiterbildung,
- Flexibilität, Bereitschaft zur Leistung von Mehrdienstzeiten,
- abgeleiteter Präsenz- oder Wehersatzdienst bzw. Befreiungsbescheid bei männlichen Bewerbern.

**Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Die Bewerber in der engeren Auswahl werden zu einem Gespräch bzw. Hearing eingeladen.

Alle Bewerbungen werden vertraulich und den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung entsprechend behandelt.

Bewerbungsformulare sind am Marktgemeindeamt Sattledt oder auf [www.sattledt.at](http://www.sattledt.at) erhältlich.

Die Bewerbungen sind bis spätestens 14.2.2024 unter Beilage folgender Unterlagen:

- Bewerbungsbogen,
- Motivationsschreiben,
- Lebenslauf mit aktuellem Foto,
- Nachweis der höchsten Schul- und Berufsausbildung,
- Dienstzeugnisse der bisherigen beruflichen Stationen,

am Marktgemeindeamt Sattledt, bevorzugt per E-Mail ([gemeinde@sattledt.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@sattledt.ooe.gv.at)), einzubringen.

Ansprechperson: Dr. Markus Humer, [humer@sattledt.ooe.gv.at](mailto:humer@sattledt.ooe.gv.at), +43 (7244) 8855-11

Ing. Gerhard Huber  
Bürgermeister