



**Öffentliche Stellenausschreibung**

Unterweikersdorf, am 02.12.2021

Mitarbeiter/in Bürgerservice mit 13,5 Wochenstunden

Bearbeiter: Hr. Matzinger

Durchwahl: 15

Az: 011-4

**Stellenausschreibung**

einer/s **Sachbearbeiterin/s** für den **Bereich Bürgerservice der allgemeinen Verwaltung der Gemeinde Unterweikersdorf** mit einem Beschäftigungsausmaß von **13,5 Wochenstunden (2-3 Arbeitstage/Woche, Freitag fix)**, wobei das Beschäftigungsausmaß in den nächsten Jahren nach Bedarf erhöht wird.

**Dienstbeginn: nach Vereinbarung im 1.VJ. 2022**

Die Anstellung erfolgt unbefristet. Die Entlohnung erfolgt nach dem Oö. GDG 2002 in Verbindung mit der Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung in der Funktionslaufbahn GD 18.5.

Das Auswahlverfahren wird nach den Bestimmungen der Personal-Objektivierung (§§ 8 ff. des Oö. GDG 2002) erfolgen.

***Anstellungserfordernisse:***

- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen gemäß § 9 bzw. § 17 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, das sind insbesondere: gesundheitliche und fachliche Eignung, einwandfreier Leumund, österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörige, denen auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang gewährt werden
- Absolvent/in einer Handelsakademie, Handelsschule, HLW o.ä. oder
- Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann bzw. in einem verwandten Lehrberuf

***Persönlich und fachlich erforderlich:***

- Ablegung der gesetzlich vorgeschriebenen Dienstprüfungen gemäß Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Verlässlichkeit, selbstständiges Arbeiten und hohe Genauigkeit
- freundliche Umgangsformen und Teamfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen (auch außerhalb der Regeldienstzeit)
- Bereitschaft zur fachlichen Aus- und Weiterbildung
- bei männlichen Bewerbern - abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

**Aufgabenbereich:**

- Wahrnehmung aller Querschnittsaufgaben in der Abteilung Bürgerservice z.B.: Ausgabe Vertriebsartikel, Standardfälle im Meldewesen, Hilfestellungen im Bereich von Beihilfen und Förderungen, Reisepässe udgl.
- Wahlen, Volksbegehren
- Schriftführertätigkeiten
- Urlaubs- u. Krankenstandsvertretungen

**erwünscht sind:**

- berufliche Praxis

**erforderliche Bewerbungsunterlagen:**

- Bewerbungsbogen + Lichtbild  
([https://www.unterweikersdorf.at/fileadmin/Unterweikersdorf/Politik-Verwaltung/Formularservice/Personal/Personal\\_Bewerbungsbogen.pdf](https://www.unterweikersdorf.at/fileadmin/Unterweikersdorf/Politik-Verwaltung/Formularservice/Personal/Personal_Bewerbungsbogen.pdf))
- Lebenslauf
- Ausbildungsnachweise und Zeugnisse
- Strafregisterbescheinigung
- Persönliche Urkunden (Geburt, Staatsbürgerschaft, Heirat usw.)

**Bewerbungsfrist: bis 21.01.2022**

Für nähere Auskünfte steht Herr Amtsleiter Christian Matzinger (Tel. 07235/63014 DW 15) gerne zur Verfügung.



  
.....  
DI Matzinger Johannes  
Bürgermeister: