



MARKTGEMEINDE
OSTERMIETHING

Bergstraße 30, 5121 Ostermiething
Pol. Bez. Braunau am Inn, Oö.
Telefon: 06278 / 6255 Fax: DW 21
E-Mail: gemeinde@ostermiething.ooe.gv.at
<http://www.ostermiething.at>

Amtliche Mitteilung
Zugestellt durch Post.at
Datenschutzinformationen finden Sie unter www.ostermiething.at

GEMEINDENACHRICHTEN

Ausgabe 3/2024

Ostermiething, am 25. Juni 2024

1

Marktgemeinde Ostermiething – Stellenausschreibung
Mitarbeiter (m/w/d) im Bürgerservice

1. Marktgemeinde Ostermiething – Stellenausschreibung Mitarbeiter (m/w/d) im Bürgerservice



MARKTGEMEINDE
OSTERMIETHING

Bergstraße 30, 5121 Ostermiething
Pol. Bez. Braunau am Inn, Oö.
Telefon: 06278 / 6255 Fax: DW 21
E-Mail: gemeinde@ostermiething.ooe.gv.at
<http://www.ostermiething.at>

UID: ATU 23397900
IBAN: AT532040408505220033, BIC: SBGSAT2SXXX
Datenschutzinformationen finden Sie unter www.ostermiething.at

GZ: 011-5/2024-Ru

Sachbearbeiter: AL Manfred Russinger, 06278/6255-14
manfred.russinger@ostermiething.ooe.gv.at

Ostermiething, am 24. 06. 2024

Öffentliche Stellenausschreibung

Stellenausschreibung der Marktgemeinde Ostermiething (§ 8 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- u. Gehaltsgesetzes 2002, LGBl 2002/52 idGF)

Bei der Marktgemeinde Ostermiething wird aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 24. 06. 2024 folgender Dienstposten **zur Besetzung ab 1. Oktober 2024** ausgeschrieben:

Mitarbeiter (m/w/d) im Bürgerservice, teilzeitbeschäftigt, 30 Wochenstunden, unbefristet, Funktionslaufbahn GD 18.5 gemäß Oö. Gemeinde-Einreihungsverordnung

Die Einstellung erfolgt nach den einschlägigen Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- u. Gehaltsgesetzes 2002 - Oö. GDG 2002, LGBl 2002/52 idF LGBl 93/2009.

Aufgaben bzw. Anstellungserfordernisse:

- sämtliche Kanzlei- und Schreivarbeiten im Bürgerservice bzw. Marktgemeindegam
- Teamfähigkeit und Teamorientierung
- Geschick und Freundlichkeit im Umgang mit den Bürgern
- Bereitschaft zu Mehrleistungen im Falle von unfalls- oder krankheitsbedingten personellen Ausfällen
- Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Access etc.).
- gute Auffassungs- und Wahrnehmungsfähigkeit
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Genauigkeit und Selbstständigkeit

- Kritikfähigkeit und Belastbarkeit
- Einstiegsgehalt: € 2.710,00 brutto bei Vollbeschäftigung, bei Anrechenbarkeit von Vordienstzeiten ist ein höheres Einstiegsgehalt möglich.
- KFG-Krankenversicherung mit attraktivem Leistungsangebot

Besondere Voraussetzungen:

- Absolute Verlässlichkeit und Verschwiegenheit mit Wahrung des Dienst- u. Amtsgeheimnisses
- Keine Vorstrafen bzw. einwandfreies Vorleben
- Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/frau oder eines verwandten Lehrberufs, Erfahrung im Gemeindedienst von Vorteil

Auswahlverfahren:

Objektivierungsverfahren gemäß § 11 GDG 2002; eventuell Test im Leistungs- und Persönlichkeitsbereich und Vorstellungsgespräch (nach Vorauswahl auf Grund der Testergebnisse).

Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen nach den dienstrechtlichen Vorschriften sind:

- die österreichische Staatsbürgerschaft; diese Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörigen Österreich auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländern.
- die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- sowie ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Männliche Bewerber müssen den Präsenz- oder Zivildienst bereits abgeleistet haben.

Bewerbungen sind mittels Bewerbungsbogen sowie der erforderlichen Unterlagen und Nachweise an die Marktgemeinde Ostermiething, Bergstraße 30, 5121 Ostermiething, zu richten und müssen **bis spätestens Montag, 5. August 2024, 12.00 Uhr**, eingelangt sein.

Bewerbungsbögen sind bei der Marktgemeinde Ostermiething erhältlich.

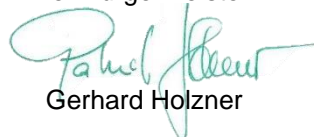
Für die Bewerbung wollen bitte ausschließlich die beim Marktgemeindeamt aufliegenden Bewerbungsbögen verwendet werden und folgende Unterlagen in Kopie beigegeben werden:

- a/ Geburtsurkunde
- b/ allenfalls Heiratsurkunde
- c/ Staatsbürgerschaftsnachweis
- d/ handgeschriebener Lebenslauf auf dem Bewerbungsbogen
- e/ Dienstzeiten seit Vollendung des 14. Lebensjahres
- f/ Zeugnisse über abgeschlossene Berufsausbildung, Führerscheine, sowie sonstige Fähigkeiten (jeweils in Kopie)
- g/ Geburtsurkunden eventuell vorhandener, minderjähriger Kinder (Kopie)
- h/ 1 Passbild
- i/ Bewerbungsmappe erwünscht

Für nähere telefonische Auskünfte steht Ihnen AL Manfred Russinger, Tel. 0 62 78 / 62 55 - 14, gerne zur Verfügung.

Diese Stellenausschreibung finden Sie auch im Internet unter <http://www.ostermiething.at> Menüpunkt Marktgemeindeamt – Bürgerservice – Ausschreibungen.

Der Bürgermeister:


Gerhard Holzner