
Stellenausschreibung Gemeindemitarbeiter/in

Die Gemeinde Lunz am See schreibt die Stelle einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters im Verwaltungsfachdienst aus.

**Arbeitsantritt:
ab 01.07.2026, spätestens am 01.09.2026**

Auf das Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 Anwendung.

Das Dienstverhältnis gilt vorerst auf ein Jahr befristet und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit fortgesetzt.

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 23 bis 28 Wochenstunden, von Montag bis Freitag. Wenn es der Dienst erfordert, kann die/der Bedienstete auch an Samstagen, Sonn- und Feiertagen zu Arbeiten herangezogen werden.

Aufgabenbereich:

Derzeit sind die vorgesehenen Arbeitsbereiche:

- ◆ Allgemeine Verwaltung
- ◆ Parteienverkehr, Barkasse
- ◆ Meldewesen, Wahlen, Volksbegehren
- ◆ Friedhofsangelegenheiten
- ◆ Abgabenvorschreibung
- ◆ Standesamt/Staatsbürgerschaft
- ◆ Fundamt, Homepage, Veranstaltungen
- ◆ Vorbereitung Ehrungen
- ◆ Gemeindezeitung

Bei Umstrukturierungen bzw. Umverteilung der Arbeiten kann sich auch der Tätigkeitsbereich ändern.

Tätigkeit im Fachdienst Verwendungsgruppe VI laut Tätigkeitsprofil des Gemeinde- Bedienstetengesetzes 2025:

- ◆ Erfüllung standardisierter, administrativer Aufgaben im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich sowie teilweise auch von spezialisierten (unter Anleitung) bzw. teilroutinemäßigen (selbständig) Aufgaben innerhalb einer bestimmten Organisationseinheit auf dem Niveau einer abgeschlossenen einschlägigen Fachschule (z.B. Handelsschule) oder mit langjähriger Berufserfahrung innerhalb des jeweiligen Fachbereiches

- ◆ Durchführen von administrativen, organisatorischen und koordinierenden Aufgaben zur Unterstützung einer Leitungsstelle, dabei insbesondere Terminkoordination, Koordinieren und Weiterleiten von Aufträgen der Leitung an die jeweiligen Fachbereiche

Anstellungserfordernisse:

- ◆ österr. Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- ◆ das vollendete 18. Lebensjahr
- ◆ die für die Verwendung erforderliche Handlungsfähigkeit
- ◆ die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
- ◆ die Beherrschung der deutschen Sprache in dem für diese Verwendung erforderlichen Ausmaß
- ◆ Unbescholtenheit, Teamfähigkeit, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit
- ◆ Abgelegter Präsenz- oder Zivildienst (bei Männern)
- ◆ Bereitschaft zur ständigen beruflichen Weiterbildung
- ◆ IT-Kenntnisse: sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (Schulung für die Verwaltungssoftware bzw. -tätigkeit erfolgt gesondert)

Zwingende Vorbildung (NÖ Gemeinde- Bedienstetengesetz 2025):

- ◆ erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Fachschule oder abgeschlossener Lehrberuf oder mindestens 5 Jahre facheinschlägige Berufspraxis

Abzulegende Dienstprüfungen:

- ◆ Gemeindedienstprüfung für den Rechnungsfachdienst und den Verwaltungsfachdienst
- ◆ im Standesamts- und Staatsbürgerschaftsdienst zusätzlich: Fachprüfung für den Standesbeamten- und Staatsbürgerschaftsdienst

Entlohnung:

Die Entlohnung erfolgt in der Verwendungsgruppe V1 des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025. Bei Vorliegen aller relevanten Unterlagen ist ein höheres Einkommen durch z.B. eine Erfahrungszulage oder qualitative Leistungszulage möglich.

Bewerbung:

Schriftliche Bewerbungen sind beim Gemeindeamt Lunz am See **bis 25.05.2025** per **Post** bzw. per **Email** an weber@lunz.gv.at einzubringen.

Nähere Auskünfte dazu erteilt Ihnen Amtsleiter Thomas Weber unter der TelNr. 07486/8081-112.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten ein Lebenslauf sowie geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen. Zwecks Vorabbeurteilung der anrechenbaren Berufserfahrung ist eine detaillierte Darstellung und Beschreibung der bisherigen Berufstätigkeit mit entsprechenden Nachweisen wünschenswert.
