



# Mitterkirchen im Machland

## Marktgemeindeamt

Sachbearbeiter: AL Günther Schatz

Tel. +43 (0) 7269/8255-12

Fax +43 (0) 7269/8255-25

E-Mail: [schatz@mitterkirchen.at](mailto:schatz@mitterkirchen.at)

Aktenzeichen: 011-5-2025/Sch

Mitterkirchen, 14. Jänner 2025

## K U N D M A C H U N G

Gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, LGBl. Nr. 52/2002 idgF. wird auf Grund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 13. Jänner 2025 (GV/027/2024), TOP 5, folgender Dienstposten zur Besetzung ausgeschrieben:

### **Mitarbeiter(in) im Verwaltungsdienst (16 bis 40 Stunden Teilzeit oder Vollzeit)**

**Beginn des Dienstverhältnisses: ehest möglich**

**Die Probezeit beträgt 1 Monat**

**Dienstort: Der Dienstort ist die Marktgemeinde Mitterkirchen im M. und kann sämtliche Gemeinden beinhalten, bei denen die Marktgemeinde Mitterkirchen im M. zukünftig Kooperationen eingeht.**

#### **Aufgabenbereich**

- Bürgerservice (Parteienverkehr)
- Selbständiges Abarbeiten von übertragenen Aufgaben
- Mitarbeit und Schriftführung in Ausschüssen (Abendtermine)
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Facebook, Gem2Go), ...
- Mithilfe bei Wahlen, Volksabstimmungen und Volksbegehren
- Mithilfe und Vertretung in anderen Abteilungen

**Allgemeine Aufnahmeveraussetzungen nach den dienstrechtlichen Vorschriften sind unter anderem:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft; diese Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörigen Österreich auf Grund eines Abkommens (EWR bzw. EU) dieselben Recht für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländerinnen/Inländern,
- Einwandfreies Vorleben
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einsatzbereitschaft, Kommunikations- und Teamfähigkeit



- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Genauigkeit, Zielstrebigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der genannten Aufgaben
- Ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenzdienst bzw. Zivildienst (sofern nicht befreit)

#### **Besondere Aufnahmevoraussetzungen:**

- Führerschein der Gruppe B
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Wirtschaftliches Denken, Organisationstalent
- Einsatzbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit
- Einfühlungsvermögen und Geschick im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zu Mehrleistungen und für Weiterbildung im persönlichen und fachlichen Bereich
- Bereitschaft zu Außendiensten

#### **Erwünschte Voraussetzungen:**

- Ortskenntnisse und gemeindenaher Wohnsitz
- Aktiv ausübende ehrenamtliche Tätigkeiten können im Rahmen des Objektivierungsverfahrens berücksichtigt werden.

#### **Art des Auswahlverfahrens:**

Das Auswahlverfahren erfolgt gem. den Bestimmungen der OÖ GDG 2002. Die Marktgemeinde Mitterkirchen im M. behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche, Hearings, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. **Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.**

#### **Entlohnung:**

- Entlohnung Einstiegsgehalt brutto bei Vollbeschäftigung € 2.580,00 (endgültiges Einstiegsgehalt wird nach Vorlage der Vordienstzeiten errechnet)

#### **Bewerbung:**

Die Bewerbung ist ausschließlich unter Verwendung des beim Marktgemeindeamt Mitterkirchen im M. aufliegenden oder unter der Adresse [www.mitterkirchen.at](http://www.mitterkirchen.at): Bürgerservice – Formulare und Förderungen – Diverse Formulare

(Link: <https://www.mitterkirchen.at/system/web/getDocument.ashx?fileid=2742682&cts=1626942774&&ncd=1>)  
zu beziehenden Bewerbungsbogen mit den entsprechenden Nachweisen bis

#### **spätestens**

**Donnerstag, 13. Februar 2025, 12:00 Uhr beim Marktgemeindeamt Mitterkirchen im M.**  
einzubringen.



**Bewerbungsunterlagen (in Kopie):**

- Kurzes persönliches Motivationsschreiben
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Lebenslauf
- Zeugnisse über abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung
- Führerschein
- Passfoto (am Bewerbungsbogen)
- Allenfalls Heiratsurkunde u. allenfalls Geburtsurkunden der minderjährigen Kinder

Für Rückfragen steht Ihnen AL Günther Schatz unter der Tel. Nr. 07269/8255-12 zur Verfügung.  
Hinweis:

Auf das Dienstverhältnis sind die Bestimmungen des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, LGBl. Nr. 52/2002 idgF. anzuwenden.

Der Bürgermeister:



Angeschlagen am: 15.01.2025

Abgenommen am:

