



Gemeinde MÜNICHREITH-LAIMBACH
3662 Münchenreith Nr.38, Bez.Melk, N.Ö.
Tel.Nr. 07413/7066
oder 02758/5214
email: gemeinde@muenichreith-laimbach.gv.at

Münchenreith, im Dezember 2024

KUNDMACHUNG EINER STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Münchenreith-Laimbach gelangt folgende Stelle zur Besetzung:

MitarbeiterIn in der Gemeindeverwaltung
mit vorerst Teilzeitbeschäftigung (20-30 Wochenstunden),

Aufgabenbereich:

- Allgemeine verwaltungsrechtliche und administrative Agenden
- Behörden- und Bürgerkontakte
- Übernahme des Bauamtes und Mitarbeit in der Finanzverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Facebook)
- Abwicklung von Wahlen, Volksbegehren, etc.
- Die Aufzählung der Aufgabenbereiche ist nicht erschöpfend und es können weitere Aufgabengebiete zugeteilt werden

Dienstbeginn:

Ab sofort

Entlohnung:

Mindestgehalt brutto € 2.584,70 pro Monat auf Basis einer 40 Stundenwoche (NÖ Gemeinde Bedienstetengesetz 2025), bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend höher

Anstellungserfordernisse:

- Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft od. EU-Bürger(in)
- Einwandfreies Vorleben
- Abgeschlossene Berufsausbildung (Lehre, Verwaltungsassistent/in, Bürokaufmann/-frau, Handelsschule, HAK oder vergleichbare Ausbildung), Bereitschaft zur Weiterbildung, Absolvierung der für den Aufgabenbereich notwendigen Fachkurse sowie Ablegung der Gemeindedienstprüfung
- Gesundheitliche, persönliche und körperliche Eignung für die vorgesehene Verwendung, insbesondere die Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, MS-Office)
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Eigenverantwortung, rasche Auffassungsgabe und hohe Belastbarkeit, Genauigkeit, Verlässlichkeit, Eigenständigkeit und Diskretion
- Freundliches, gepflegtes und sicheres Auftreten im Umgang mit BürgerInnen und Behörden
- Freude am Umgang mit Menschen, Bürgerfreundlicher Umgang
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Bewerbungsschreiben sind unter Anschluss der nachfolgenden Unterlagen (Kopie) schriftlich bei der Gemeinde Münichreith-Laimbach oder per Mail an gemeinde@muenichreith-laimbach.gv.at **bis spätestens 15. Jänner 2025** einzubringen:

- Lebenslauf mit Angabe der bisherigen Tätigkeiten und aktuellem Lichtbild
- Abschlusszeugnisse, Dienstzeugnisse oder Nachweise über bisherige berufliche Verwendungen
- Staatsbürgerschaftsnachweis

Für weitere Auskünfte steht das Gemeindeamt gerne zur Verfügung!

Der Bürgermeister:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Johann', written in a cursive style.