



**Marktgemeindeamt**  
**A-4902 Wolfsegg am Hausruck**  
Schulstraße 22  
Tel.: 07676/7355-0  
Fax: 07676/7355-17  
Email: [gemeinde@wolfsegg.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@wolfsegg.ooe.gv.at)

## **Stellenausschreibung**

Aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 12.03.2020 wird gemäß §§ 8 und 9 des Oö.Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. im Marktgemeindeamt Wolfsegg am Hausruck folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

### **KassenführerIn/Standesamt** **Vertragsbedienstetenposten Funktionslaufbahn GD 18.5, 40 Wochenstunden**

#### **Dienstbeginn :**

02.11.2020

#### **Beschäftigungsausmaß :**

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 40 Wochenstunden (100 % der Vollbeschäftigung) mit Gleitzeitregelung.

#### **Einstiegsgehalt :**

Es ist ab 01.03.2021 die Einreihung in die Funktionslaufbahn GD 18 vorgesehen (Bruttogehalt lt. Gehaltstabelle mindestens € 2.210,40 bei 40 Wochenstunden). Die Anrechnung von Vordienstzeiten ist möglich, was zu einer höheren Gehaltsstufe führen kann.

Die ersten vier Monate dienen der Einarbeitung. Während dieser Zeit erfolgt die Einstufung in die Funktionslaufbahn GD 20 (Bruttoverdienst lt. Gehaltstabelle mindestens € 2.043,00). Bei entsprechender Vorerfahrung kann die Einarbeitungsphase verkürzt werden.

#### **Aufgabenbeschreibung :**

- ✓ Führung der Gemeindekasse (Rechnungen, Belegwesen, Zahlungsverkehr usw.)
- ✓ Standesamt (Personenstandswesen, Staatsbürgerschaft)
- ✓ Wasserversorgung und Kanalisation (alle Verwaltungsangelegenheiten), Abrechnungen, Bescheide Anschlussgebühren, Abwicklung Investiver Einzelvorhaben
- ✓ Freibad
- ✓ Versicherungsangelegenheiten
- ✓ Veranstaltungswesen
- ✓ Wohnungswesen
- ✓ Teilnahme an Sitzungen
- ✓ Mitarbeit bei Wahlen

#### **Besondere zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen :**

- Zumindest Abschluss einer mittleren oder höheren berufsbildenden, kaufmännischen Schule oder eine abgeschlossene Lehre als Verwaltungsassistent oder Bürokauffrau/-mann. Auch eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Vorkenntnisse in der Gemeindeverwaltung bzw. eine entsprechende Berufserfahrung im Verwaltungsbereich werden als Aufnahmevoraussetzungen anerkannt.
  - Gutes Auftreten und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen, soziale Kompetenz
-

- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift
- Genauigkeit, Selbstständigkeit, sehr gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung, insbesondere zur Absolvierung der nach der OÖ. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung erforderlichen Dienstausbildung innerhalb der vorgeschriebenen Zeit sowie die ehestmögliche Absolvierung der Standesbeamtenausbildung, falls noch nicht absolviert.

**Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen :**

- Österreichische Staatsbürgerschaft (diese Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörige Österreich aufgrund eines Abkommens dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie InländerInnen)
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben (Nachweise sind nach Aufforderung beizubringen)

**Auswahlverfahren :**

Das Auswahlverfahren wird entsprechend dem Objektivierungsverfahren gemäß § 11 GDG 2002 durchgeführt. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungs- bzw. Kontaktgespräche (Hearing) zu führen.

Die schriftliche Bewerbung muss bis spätestens 17.07.2020 im Marktgemeindeamt Wolfsegg am Hausruck einlangen.

**Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen anzuschließen :**

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- Kopien Abschlusszeugnis des höchsten Schulbildungsabschlusses und der Berufsausbildung
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Strafregisterbescheinigung

Die Ausschreibung ist bedingt mit dem rechtskräftigen Beschluss des entsprechenden Dienstpostenplanes durch den Gemeinderat. Für Rückfragen steht Ihnen Amtsleiter Mag. Christian Schneeberger (07676/7355-15) gerne zur Verfügung.

Die Bürgermeisterin :

*Barbara Schnerz*