



Es wird gemäß § 8 und 9 Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 im Gemeindeamt Rüstorf folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

## **Leitung Bürgerservice/Meldeamt Vertragsbedienstete/r GD 18**

Dienstbeginn:  
Ehest möglich

Beschäftigungsausmaß:  
Teilzeit oder Vollzeit ca. 25 bis 40 Wochenstunden – nach Vereinbarung

Befristung:  
Vorerst befristet auf 6 Monate, unbefristet bei entsprechendem Verwendungserfolg

Einstiegsgehalt:  
Die Einreihung in die Funktionslaufbahn GD 18 ist vorgesehen und die Gehaltstabelle sieht in der Gehaltsstufe 1 ein Bruttogehalt von derzeit € 2.242,50 bei 40 Wochenstunden vor. Die genaue Gehaltsstufe wird je nach anrechenbaren Vordienstzeiten noch festgestellt.

Aufgabenbeschreibung:

- Erste Ansprechperson im Bürgerservice und Abwicklung der Bürgeranliegen
- Führung des Aufgabenbereiches Melderegister, Wohnungsamt, Umweltschutz
- Protokollführung bei Sitzungen
- Wahlen (Vorbereitung und Betreuung von Wahlen, Volksbegehren ...)
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindezeitung)
- Allgemeine Schreibtätigkeiten (Serienbriefe, Listenführung ...)

Besondere zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Zumindest Abschluss einer mittleren oder höheren berufsbildenden, kaufmännischen Schule oder eine abgeschlossene Lehre als Verwaltungsassistent oder Bürokauffrau/mann. Aber auch eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder / und entsprechende Vorkenntnisse im kaufmännischen Bereich können die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen. Ebenso werden Vorkenntnisse in der Gemeindeverwaltung anerkannt. Eine abgeschlossene Reifeprüfung erfüllt natürlich auch die Aufnahmevoraussetzungen.
- Gutes Auftreten und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Menschen
- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift
- Rhetorisch begabt und gute schriftliche Ausdrucksweise
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, Genauigkeit, Selbstständigkeit, Kreativität
- Flexibilität mit Bereitschaft zur Mehrleistung, fallweise auch am Wochenende

- Belastbarkeit, Teamorientierung, Kritikfähigkeit, Zielstrebigkeit und Ausdauer
- Führerschein B mit Bereitschaft für Dienstreisen mit eigenem PKW
- Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung, insbesondere zur Absolvierung der nach der Oö. Gemeinde- Dienstausbildungsverordnung erforderlichen Dienstausbildung innerhalb der vorgeschriebenen Zeit, wenn 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 Inländer/-innen)
- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben (Nachweise sind nach Aufforderung beizubringen)
- Männliche Bewerber haben den Nachweis über den abgeleisteten Präsenzdienst bzw. Zivildienst zu erbringen

#### Auswahlverfahren:

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

Die schriftliche Bewerbung, muss **bis spätestens Freitag, 28. Jänner 2022** im Gemeindeamt Rüstorf einlangen.

#### Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen anzuschließen:

- Lebenslauf mit Foto
- Motivationsschreiben
- Kopien Abschlusszeugnis des höchsten Schulbildungsabschlusses und der Berufsausbildung
- Dienstzeugnisse
- Staatsbürgerschaftsnachweis

Für Rückfragen steht Ihnen Amtsleiter Manfred Göbl (07673/2455-12) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:



Georg Seethaler