



# NACHRICHTEN

Marktgemeindeamt  
Mitterkirchen im Machland

Amtliche Mitteilung. Zugestellt durch Österreichische Post, Folge 07/2020—581, Mitterkirchen, 11.08.2020

## *Sonderausgabe*

### **Stellenausschreibung — 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 08. August 2020 (GV 037/2020), TOP 1, folgender Dienstposten zur Besetzung ausgeschrieben:

**Mitarbeiter(in) im Verwaltungsdienst mit zusätzlicher Verwendung  
(40 Stunden Karenzvertretung in Vollzeit oder Teilzeit)  
Funktionslaufbahn GD 20.3**

**Beginn des Dienstverhältnisses: Ehestmöglich, 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**

- Schriftführung in Ausschüssen (Abendtermine)
- Organisation Keltendorf
- Tourismusangelegenheiten
- Unterstützung und Mithilfe bei diversen Verbänden und Vereinen
- Mitarbeit im Servicecenter (Parteienverkehr)
- Mithilfe bei Wahlen, Volksabstimmungen und Volksbegehren
- Mithilfe und Vertretung in anderen Abteilungen
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Facebook, Gem2Go...)

#### **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen 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.

Bewerber/Innen aus der Marktgemeinde Mitterkirchen bzw. aus den umliegenden Gemeinden bzw. mit bereits erworbenem Wissen als Mitarbeiter(in) im Verwaltungsdienst können bei der Vergabe der Stelle bevorzugt behandelt werden.

### **Entlohnung:**

Entlohnung nach der Gehaltsgruppe GD 20 des Oö. GDG 2002, Einstiegsgehalt GD 20 (Stufe 1 brutto bei Vollbeschäftigung € 2.043,00, 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) ([https://www.mitterkirchen.at/Buergerservice/Formulare und Foerderungen](https://www.mitterkirchen.at/Buergerservice/Formulare%20und%20Foerderungen)) zu beziehenden Bewerbungsbogen mit den entsprechenden Nachweisen bis **spätestens**

**Mittwoch, 2. September 2020, 12:00 Uhr beim Marktgemeindeamt Mitterkirchen im M.**

einzubringen.

### **Bewerbungsunterlagen (in Kopie):**

Kurzes persönliches Motivationsschreiben, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Lebenslauf (handgeschrieben), Zeugnisse über abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung, Führerschein, Passfoto (am Bewerbungsbogen), allenfalls Heiratsurkunde u. allenfalls Geburtsurkunden der minderjährigen Kinder, ärztliches Zeugnis über die gesundheitliche Eignung zum Beruf

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

## **ACHTUNG!**

**Von 9.-13. September findet der Betriebsausflug der Marktgemeinde Mitterkirchen statt. Vom Mi. 9. - Fr. 11. September ist daher der Parteienverkehr nur eingeschränkt möglich. Wir bitten um Ihr Verständnis!**



Impressum: Herausgeber, Medieninhaber (Verleger) und für den Inhalt verantwortlich:  
Marktgemeindeamt Mitterkirchen im Machland, Bürgermeister Herbert Froschauer, 4343 Mitterkirchen 50  
Redaktion und Gestaltung: Günther Schatz, Birgit Froschauer



Marktgemeindeamt Mitterkirchen im Machland • 4343 Mitterkirchen 50 • Bezirk Perg • Oberösterreich  
Tel. +43 (0) 7269/8255-12 • Fax +43 (0) 7269/8255-25 • [gemeinde@mitterkirchen.at](mailto:gemeinde@mitterkirchen.at) • [www.mitterkirchen.at](http://www.mitterkirchen.at)  
Bankverbindung: Raiba Mitterkirchen, IBAN: AT613477 7000 0081 0085, BIC: RZOOAT2L777 • UID: ATU23433005

[www.keltendorf-mitterkirchen.at](http://www.keltendorf-mitterkirchen.at)