



Perg, am 23.01.2026
Ulrike Edtbauer DW 502
ulrike.edtbauer@stadt.perg.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

Von der Stadtgemeinde PERG wird gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) folgender Vertragsbediensteten-Dienstposten öffentlich zur Besetzung ausgeschrieben:

„Sachbearbeiter/in - Standesamt“ für den Standesamtsverband Perg GD 18.5 (21 Wochenstunden)

Ihre Aufgabe bei uns:

- Standesamts- und Staatsbürgerschaftswesen wie z. B.
 - Beurkundungen Geburt, Sterbefälle, Eheschließungen
 - Beurkundung Namensklärungen
 - Ermittlung Ehefähigkeit / Eingetragene Partnerschaft
 - Ausstellung Ehefähigkeitszeugnisse
 - Vaterschaftsanerkenntnisse, Obsorge
 - Wartung Inbox/Nacherfassung
 - Eintragung behördlicher Beschlüsse und Feststellungen
 - Führung der Staatsbürgerschaftsevidenz (Neuanlage Verleihungen)
 - Ausstellung von Staatsbürgerschaftsnachweisen
 - Erteilung von Auskünften und Stellungnahmen für Staatsbürgerschaftswerber
- Trauungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Änderungen des Aufgabengebietes können sich durch Umstrukturierungsmaßnahmen ergeben.

Das können Sie von uns erwarten:

- Die Entlohnung erfolgt nach dem Oö. GDG 2002, Funktionslaufbahn GD 18.5 bei Vollbeschäftigung € 2.804,90, bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend mehr
- Krisensicherer Arbeitsplatz und wertschätzender Umgang in einem Team engagierter Kolleginnen und Kollegen
- Einen staufreien Weg zur Arbeit
- Vielfältige Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen
- Möglichkeit an der Essensausweisung teilzunehmen
- Versicherung bei der KFG Oö (Massage i.W.v. € 380,-/Jahr, Wahlarztkosten, uvm.)

Aufnahmevoraussetzungen – das müssen Sie auf jeden Fall mitbringen:

- Die Bewerber/innen müssen gem. Oö. GDG 2002 voll handlungsfähig, ein einwandfreies Vorleben nachweisen, physisch und psychisch geeignet sowie im Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft sein. Männliche Bewerber müssen ihren Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben, sofern diese als gesundheitlich geeignet befunden wurden.
- Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/-frau, eines verwandten Lehrberufs oder gleichwertige Ausbildung
- gutes persönliches Auftreten, gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Selbständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Zielgerichteter Umgang mit Konfliktsituationen
- Bereitschaft zur Durchführung von Trauungen auch an Samstagen bzw. dienstfreien Tagen (ausgen. Sonn- u Feiertage)
- Bereitschaft zu Mehrleistungen (z. B. Mithilfe bei Wahlen)
- Falls nicht vorhanden wird die Ablegung der Standesbeamten-Dienstprüfung zum nächstmöglichen Termin gefordert.

Das wünschen wir uns:

- Nachweis des Abschlusses einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule (Matura) oder eines gleichwertig anerkannten Bildungsabschlusses (Berufsreifeprüfung)
- Die bereits absolvierte Standesbeamten-Dienstprüfung sowie die Dienstprüfungen Modul 1 und 2 im Ausbildungstyp 1 sind von Vorteil
- umfangreiches Fachwissen durch mehrjährige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung/Standesamtsbereich
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Organisationstalent

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den maßgeblichen Bestimmungen des Oö. GDG 2002 unter Beachtung der darin normierten Objektivierungskriterien.

Die Stadtgemeinde Perg behält sich das Recht vor, Vorstellungs- und Kontaktgespräche sowie allfällige Tests und fachliche Begutachtungen durchzuführen. Eine Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen ist möglich.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung (z.B. Fahrtkosten) werden im Auswahlverfahren nicht ersetzt.

Standesbeamte/innen von Mitgliedsgemeinden des Standesamtsverbandes genießen bei sonst gleichen Voraussetzungen den Vorzug.

Allgemeines:

Es besteht gemäß § 74 Oö. GDG 2002 die Verpflichtung die für die Verwendung als Sachbearbeiter/in vorgesehene Dienstausbildung (z.B. Dienstprüfungen) nach Maßgabe der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung innerhalb von 3 Jahren abzulegen, sofern diese nicht bereits abgelegt wurde.

Dienstbeginn:

September 2026

Bewerbungen:

Bewerbungen sind ausschließlich unter Verwendung des im Stadtamt Perg aufliegenden Bewerbungsbogens (Download unter https://www.perg.at/wp-content/uploads/2025/09/Bewerbungsbogen_ausfuellbar.pdf) mit den dazugehörigen Unterlagen **bis 13. März 2026,**

12:00 Uhr, im Stadtamt Perg, Frau Stadtamtsleiterⁱⁿ Ulrike Edtbauer, 1. Stock, Zi. 13 abzugeben bzw. per Mail an stadtamt@stadt.perg.at zu übermitteln.

Bitte beachten Sie, dass mit den Unterlagen auch ein Lebenslauf mit Passfoto, Motivations schreiben, sowie Dienst- und sonstige Zeugnisse gewünscht werden.

Nähere Auskünfte erteilen:

Stadtamtsleiterⁱⁿ Ulrike Edtbauer und Nina Streifert,
beide erreichbar unter 07262/52255 DW 502 bzw. 208.

Der Bürgermeister:

angeschlagen am:

LAbg. Anton Froschauer

abgenommen am: