



## STELLENAUSSCHREIBUNG

---

Die Marktgemeinde Garsten schreibt gemäß §§ 8 und 9 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 (OÖ. GDG 2002) folgender Dienstposten zur Neubesetzung öffentlich aus:

### **Mitarbeiter/in des Gemeindeamts für den Fachbereich Allgemeine Verwaltung – Bürgerservice und Meldewesen (m/w/d)**

<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	<b>25 bis 30 Wochenstunden</b>
<b>Dienstbeginn:</b>	ehestmöglich
<b>Entlohnung:</b>	<b>Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst mit zusätzlicher Verwendung</b> Funktionslaufbahn GD 20.3 (mind. € 2.607,50 brutto pro Monat, bei Vollbeschäftigung)

#### **Wesentliche Aufgaben:**

- Erste Anlaufstelle für die Anliegen unserer Gemeindebürgerinnen und Gemeindebürger
- Entgegennahme, digitale Erfassung und interne Verteilung des gesamten Posteingangs zur Sicherstellung der papierlosen Verwaltungsprozesse
- Führung und Abwicklung der Hauptkassa
- Mitarbeit im Meldewesen sowie bei der Organisation und Durchführung von Wahlen
- Mitarbeit in den gemeindeeigenen Gremien und Arbeitskreisen
- Verwaltung und Betreuung des Fundamtes

#### **Wir erwarten uns:**

- Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokauffrau oder -mann oder eines verwandten Lehrberufs
- Erfolgreiche Ablegung der gemeindeeigenen Dienstprüfung (Modul 2) bzw. die Bereitschaft, diese innerhalb der gesetzlichen Frist abzulegen
- Gewissenhafte und sorgfältige Abklärung von Sachverhalten
- Gute EDV-Kenntnisse
- Sprachgewandtheit, ein sicheres Auftreten, Teamfähigkeit sowie Diskretion und wertschätzendes Verhalten setzen wir voraus
- Österreichische Staatsbürgerschaft

### **Wir bieten:**

- Arbeiten in einer der digital fortschrittlichsten Gemeindeverwaltungen der Region mit innovativen Systemen und papierlosen Abläufen
- Sinnstiftende Tätigkeiten mit Zukunft und viel Eigenverantwortung
- Sichere Anstellung und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem besonders netten Team
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung
- Eine gute Einschulung durch unser Team und umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Versicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für öö. Gemeinden (KFG)

Das Einstiegsgehalt beträgt in der Funktionslaufbahn 20.3 mind. € 2.607,50 brutto pro Monat (bei Vollbeschäftigung). Dieses Gehalt kann sich durch facheinschlägige Erfahrungszeiten bzw. Vordienstzeiten bei Gebietskörperschaften erhöhen.

**Sie haben Interesse in einem zukunftssicheren Umfeld bei einem modernen und innovativen Arbeitgeber zu arbeiten?**

### **Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung.**

**Bewerbungen samt entsprechender Unterlagen** (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Urkunden, Zeugnisse, Nachweise über bisherige berufliche Verwendung etc.) sind bis **spätestens Freitag, 20. Februar 2026, 12:00 Uhr** – elektronisch oder schriftlich – an die Marktgemeinde Garsten, Am Platzl 9, 4451 Garsten (M: [gemeinde@garsten.at](mailto:gemeinde@garsten.at)) zu richten. Bitte verwenden Sie hierfür den auf der Homepage ([www.garsten.at](http://www.garsten.at)) abrufbaren **Bewerbungsbogen** und legen Sie alle erforderlichen Unterlagen bei.

### **Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen des OÖ GDG 2002 idGF. Die Marktgemeinde Garsten behält sich vor, Hearings, Tests oder sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Für allfällige Fragen steht Ihnen unser Amtsleiter Philip Dickinger, BA (07252/53307-14 oder [dickinger@garsten.at](mailto:dickinger@garsten.at)) gerne zur Verfügung.

Die Bürgermeisterin:

**Mag.<sup>a</sup> Katrin Krenn**

*elektronisch signiert*