



GEMEINDE PUCH bei Hallein

Bezirk Tennengau

A-5412 Puch bei Hallein
Halleiner Landesstraße 111
Tel +43 (0)6245/80694
Fax +43 (0)6245/77477
gemeinde@puchbeihallein.gv.at
www.puchbeihallein.gv.at

Puch, 20.02.2026

Betreff	Bearbeiter	Zahl
Stellenausschreibung SachbearbeiterIn Bauverwaltung	AM/TS	

Die Gemeinde Puch bei Hallein sucht ab sofort eine(n) SachbearbeiterIn für die Bauverwaltung.

Beschäftigungsausmaß:

Vollzeitbeschäftigung im Ausmaß von 40 Stunden pro Woche (100 %)

Anforderungen:

- Abgeschlossene allgemeinbildende oder berufsbildende höhere Schule (Matura) oder gleichwertig anerkannte Qualifikation (z.B. Berufsreifeprüfung)
- Professioneller Umgang mit gängiger Bürosoftware (z.B. MS Office)
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache
- Selbstständiger, verantwortungsbewusster und lösungsorientierter Arbeitsstil
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte strukturiert und effizient zu erfassen
- Zuverlässigkeit und Integrität
- Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Kommunikationsstärke
- Hohe Service- und Dienstleistungsorientierung
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zur Ablegung von Dienstprüfungen sowie zur Aus- und Weiterbildung

Wünschenswerte Qualifikationen:

- Kenntnisse der Abläufe in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Bereich der Hoheitsverwaltung, von Vorteil

Aufgabenbeschreibung (auszugsweise):

- Eigenständige Wahrnehmung von Aufgaben der Hoheitsverwaltung im Rahmen baurechtlicher und straßenpolizeilicher Verfahren
- Unterstützung der Verfahrensführung durch präzise Sachverhaltsaufbereitung und rechtlich fundierte Zuarbeit
- Selbstständige Bearbeitung baurechtlicher Agenden im Rahmen laufender Verfahren
- Strukturierte Aufbereitung, Prüfung und Einordnung von Unterlagen
- Korrespondenzführung sowie Protokollierung
- Fristen- und Aktenverwaltung
- Sachliche Bearbeitung verschiedenster Anliegen unserer BürgerInnen unter Berücksichtigung der geltenden rechtlichen Vorgaben

Benefits - was wir Ihnen bieten:

- Optionale 4-Tage-Woche
- Attraktive und familienfreundliche Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der Kernzeit (Gleitzeitmodell)
- Angenehmes Arbeitsklima in einem dynamischen Team
- Moderner und klimatisierter Arbeitsplatz
- Vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Diverse Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrtkostenzuschuss
- Kinderzulage
- Zuschuss zum Klimaticket für den öffentlichen Verkehr
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Vergünstigtes Mittagessen
- Kostenlose Parkmöglichkeit am Dienstort und gute Anbindung zum öffentlichen Verkehr
- Frisches Obst
- Kostenloser Kaffee

Die Anstellung erfolgt nach dem Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 2001, LGBl Nr 17/2002 idGF, in Form einer Vollzeitbeschäftigung. Die Auswahl unter den BewerberInnen erfolgt unter Beachtung des Salzburger Gleichbehandlungsgesetzes, LGBl Nr 31/2006 idGF. Personen mit Beeinträchtigungen, welche die genannten Anforderungen erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen.

Schriftliche Bewerbungen mittels (verpflichtend zu verwendendem) Bewerbungsbogen (siehe www.puchbeihallein.gv.at) sind an den Amtsleiter der Gemeinde Puch bei Hallein, Herrn Mag. Thomas Schwaiger, zu richten.

Für die Richtigkeit der Ausfertigung
Mag. Thomas Schwaiger (eh) / Amtsleiter