



## **Stellenausschreibung**

Gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 wird folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben.

### **Mitarbeiter/in Allgemeine Verwaltung (Standesamt, Bürgerservice & Post-Partner)** (Funktionslaufbahn GD 18 – Vertragsbedienstetenverhältnis)

Das Beschäftigungsausmaß beträgt **20 Stunden** und die Besetzung ist per 1.11.2024 vorgesehen. Das Mindestgehalt für die Stelle beträgt ab € 1.259,65 brutto (vor Standesbeamtenprüfung) bzw. ab € 1.355,00 (mit Standesbeamtenprüfung) vor. Eine zusätzliche Anrechnung von Erfahrungs- und Vordienstzeiten ist möglich.

#### **Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:**

- Standesamtliche Aufgaben am Gemeindeamt
  - Datenpflege des Zentralen Personenstands- und Staatsbürgerschaftsregisters
  - Führung der Staatsbürgerschaftsevidenz
  - Erstellung von Geburts-, Heirats-, Verpartnerungs- und Sterbeurkunden
  - Durchführung von Eheschließungen und Verpartnerungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Gemeindeamt wie zB. Bürgerservice
- Übernahme Vertretungstätigkeit für den Post-Partner

#### **Allgemeine Voraussetzungen:**

- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Körperliche und gesundheitliche Eignung
- Bei männlichen Bewerbern der abgeleistete Präsenz- bzw. Zivildienst
- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung

#### **Erwünschte besondere Aufnahmevoraussetzungen:**

- Abgeschlossene Standesbeamtenprüfung bzw. Bereitschaft diese ehestmöglich zu absolvieren
- Freude im Umgang mit Kunden, Dienstleistungsorientierung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute Ausdrucksform in Schrift und Sprache
- Selbständigkeit, Engagement, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung

- Fortsetzung nächste Seite -





**GEMEINDEAMT ST.PANTALEON**

## **Stellenausschreibung**

- Fortsetzung -

### **Das bietet die Gemeinde St. Pantaleon als Arbeitgeber:**

- Abwechslungsreiches Arbeiten im Team in der Heimat
- Langfristige Jobperspektive
- Attraktive Krankenversicherung (KFG)

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002. Die Gemeinde St. Pantaleon behält sich das Recht vor, mit einzelnen Bewerbern/Bewerberinnen Vorstellungs- und Kontaktgespräche, Test und/oder sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Die **Bewerbungsunterlagen** (inkl. Lebenslauf, Geburtsurkunde (Kopie), ggf. Heiratsurkunde (Kopie), Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie), Dienstzeiten seit Vollendung des 15. Lebensjahres, Zeugnisse über Berufsausbildung, Führerscheine sowie Nachweis sonstiger Fähigkeiten) müssen bis **08.09.2024** beim Gemeindeamt St. Pantaleon eingelangt sein (persönlich, postalisch oder via E-Mail).

Für nähere telefonische Auskünfte steht Ihnen Amtsleiter Reinhard Hochradl, ([reinhard.hochradl@st-pantaleon.ooe.gv.at](mailto:reinhard.hochradl@st-pantaleon.ooe.gv.at) / 06277-7990-10) gerne zur Verfügung. Diese Stellenausschreibung finden Sie auch im Internet unter [www.stpantaleon.at](http://www.stpantaleon.at).



GEMEINDEAMT ST.PANTALEON

Pantaleoner Straße 25

5120 St. Pantaleon

Tel. 06277/7990 – E-Mail: [gemeinde@st-pantaleon.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@st-pantaleon.ooe.gv.at)