

Gz.: D28625/03212024 Datum: 22. März 2024

Bearbeiter: Martin Rabl Telefon:(+43 7238) 2055 212

martin.rabl@ried-riedmark.ooe.gv.at www.ried-riedmark.at

# ÖFFENTLICHE AUSSCHREIBUNG

Gemäß §§ 8 und 9 des OÖ. Gemeinde- Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 – OÖ.GDG 2002 schreibt die Marktgemeinde Ried in der Riedmark aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 21. März 2024 nachfolgenden Vertragsbedienstetenposten zur Besetzung aus:

## Sachbearbeiter:in im Melde- bzw. Standesamt

Dienstbeginn: ehest möglich

Beschäftigungsausmaß: 30 - 40 Wochenstunden

flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeitmodell)

**Dienstverhältnis**: unbefristet **Funktionslaufbahn:** GD 20.3

Die Marktgemeinde Ried in der Riedmark versteht sich als eine moderne und dynamische Arbeitgeberin der Region. Als Mitarbeiter/in unterstützen Sie die Bürgerinnen und Bürger bei der Erledigung ihrer Anliegen. Die Gemeinde Ried in der Riedmark legt Wert auf ein angenehmes Betriebsklima, eigenverantwortliches Arbeiten, rasche Entscheidungsfindung und laufende Weiterbildung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Das monatliche Bruttoeinkommen richtet sich nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 je nach anrechenbaren Vordienstzeiten in der Funktionslaufbahn GD 20.3, mindestens € 2.519,30 (bei Vollbeschäftigung).

#### Aufgabenbeschreibung:

- Meldewesen (Wohnsitz An-, Ab- u. Ummeldungen, Führung Meldezettelregister, Statistik- u. Listenerstellung, Monatsmeldungen, Volksbegehren u. Wahlen)
- Bürgerservice (Reisepassneuanträge/Verlustanzeigen, Mülltonnenvergabe/-änderungen)
- Schriftführer/in in Gemeindegremien
- Standesamt (Personenstandswesen, Staatsbürgerschaft)

#### Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft;
- gesundheitliche, persönliche und fachliche Eignung
- männliche Bewerber müssen den Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben (sofern die gesundheitliche Eignung hierfür gegeben war)
- volle Handlungsfähigkeit
- einwandfreies Vorleben

#### Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung (Lehre als Verwaltungsassistent/in bzw. Bürokaufmann/-frau, Handelsschule, HAK oder vergleichbare Ausbildung
- gute Ausdrucksform in Schrift und Sprache, sowie gute Umgangsformen
- Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Selbständigkeit, Genauigkeit, Pünktlichkeit, Belastbarkeit, Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung, insbesondere zur Absolvierung der nach der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung erforderlichen Dienstausbildung innerhalb der vorgeschriebenen Zeit sowie die ehestmögliche Absolvierung der Standesbeamtenausbildung, falls noch nicht absolviert

### Idealerweise verfügen Sie über:

- Erfahrung im Gemeindedienst (Bürgerservice, Melde- bzw. Standesamt)
- Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule (Matura)

#### Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt im Sinne des § 11 des OÖ.GDG 2002.

Bei den Auswahlverfahren ist eine Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen möglich. Die Marktgemeinde Ried in der Riedmark behält sich das Recht vor, Vorstellungs- und Kontaktgespräche (auch unter Einbindung externer Stellen) durchzuführen. Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

#### Bewerbung:

Sämtliche Bewerbungen sind bis spätestens Mittwoch, 08. Mai 2024, 12:00 Uhr unter Beilage folgender Unterlagen am Marktgemeindeamt Ried in der Riedmark elektronisch unter gemeinde@ried-riedmark.ooe.gv.at, persönlich oder per Post einzureichen:

- Bewerbungsformular
- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Nachweis der höchsten Schul- und Berufsausbildung
- Dienstzeugnisse der bisherigen beruflichen Stationen

Bewerbungsformulare sind im Gemeindeamt Ried in der Riedmark erhältlich oder können von der Homepage (www.ried-riedmark.at) heruntergeladen werden.

Der Bürgermeister:

**Christian Tauschek** 

Angeschlagen am: 22. März 2024

Abgenommen am: 08. Mai 2024, 12:00 Uhr