



# NACHRICHTEN, MITTEILUNGEN der MARKTGEMEINDE

Zugestellt  
durch Post.at



AMTLICHE MITTEILUNG

# MÜHLEN

Nr. 12/2025 Erscheinungsort: Mühlen Verlagspostamt: 8822 Mühlen [www.muehlen.at](http://www.muehlen.at)

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### Gemeindebedienstete/r für die allgemeine Verwaltung

Die Aufnahme erfolgt gemäß den Bestimmungen des Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, in sinngemäßer Anwendung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes, jeweils in der gültigen Fassung.

Dienstantritt: ehestmöglich bzw. nach Vereinbarung

Beschäftigungsausmaß: Vollzeit bevorzugt/Teilzeit

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Abgeschlossene Ausbildung eines kaufmännischen Berufes (Verwaltungsassistent/-in, Bürokaufmann/-frau bzw. artverwandter Beruf) oder entsprechende Schulausbildung wie z.B. Handelsschule oder Handelsakademie
- Buchhalterisches Verständnis
- Fundierte EDV- (MS Office, Word, Excel) und Deutsch-Kenntnisse (Rechtschreibung, Grammatik)
- Berufserfahrung in einer Gebietskörperschaft von Vorteil
- Sorgfältiges, verlässliches, strukturiertes und selbständiges Arbeiten wird vorausgesetzt
- Besuch der Gemeindeverwaltungsakademie und Ablegung der Dienstprüfung
- Bereitschaft, die Ausbildung zum Standesbeamten/zur Standesbeamtin zu absolvieren
- Flexibilität und Bereitschaft zur Mehrarbeit, wenn die Aufgaben dies erfordern

Tätigkeitsbereich:

Allgemeiner Gemeindeverwaltungsdienst

Entlohnung:

Das Mindestentgelt laut Gehaltsschema beträgt in der Entlohnungsgruppe c / Entlohnungsstufe 1 - € 2.475,40 bzw. mit Matura in der Entlohnungsgruppe b / Entlohnungsstufe 1 - € 2.718,10 brutto monatlich bei Vollbeschäftigung. Die Einstufung kann sich durch Anrechnung von Vordienstzeiten bzw. nach Ablegung der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung ändern.

Anstellung: Die Anstellung erfolgt vorerst befristet auf ein Jahr, die Probezeit beträgt ein Monat. Bei entsprechender Eignung ist die Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis vorgesehen.

Bewerbungen:

Schriftlich oder per E-Mail an [gde@muehlen.gv.at](mailto:gde@muehlen.gv.at) unter Beilage von Lebenslauf, Strafregisterauszug, Berufsausbildungs- und Praxisnachweise, Staatsbürgerschaftsnachweis sowie eventueller Ausbildungsnachweise bis spätestens **31. Jänner 2026** (Datum des Einlangens) beim Gemeindeamt Mühlen.

Auswahlverfahren:

Die Marktgemeinde Mühlen behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche sowie Hearings und sonstige fachliche Bewertungen durchzuführen.

Der Bürgermeister:

Mario Pichler