



Marktgemeinde

8723 Kobenz, Marktplatz 1
Tel.: 03512/82 560 • Fax: 03512/82 560-13
E-Mail: gde@kobenz.gv.at

Kobenz

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Marktgemeinde Kobenz bringt folgenden Dienstposten als
Karenzvertretung zur Ausschreibung:

Mitarbeiter/in im Bürgerservice (m/w/d)
mit einem Beschäftigungsausmaß von 25 Wochenstunden
(62,5 % der Vollbeschäftigung)

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören (auszugsweise):

- Parteienverkehr und Bürgerservice inkl. Einwohnermeldewesen.
- Anlaufstelle für Wünsche und Beschwerden aus der Bevölkerung.
- Anträge, Förderansuchen und Beihilfen.
- Erfassung, Kontrolle und Digitalisierung von Lieferscheinen, Eingangsrechnungen.
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten.
- Terminkoordination, schriftliche Korrespondenz, Telefonverwaltung.
- Aktenpflege und Archivierung (Digitalisierung).
- Mitarbeit bei Wahlen und Volksbegehren.
- Unterstützung der Bürgermeisterin und der Amtsleitung in allen organisatorischen und administrativen Belangen.

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung (Reifeprüfung von Vorteil).
- Hohe Kommunikations- und Organisationsfähigkeit sowie Ausdrucks- & Formulierungsfähigkeit.
- Sicheres Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen.
- Eigenverantwortung, Teamfähigkeit und höchste Diskretion.
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen.
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung (im öffentlichen Dienst) von Vorteil.
- Bereitschaft zur Leistung von Mehrstunden
- Bereitschaft zu laufender Weiterbildung.
- Führerschein der Klasse B.

Wir bieten Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im kommunalen Bereich.
- Ein positives und kollegiales Arbeitsumfeld.
- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- Ein befristetes Dienstverhältnis (die ersten 3 Monate gelten als Probemonate.)
- Eine Teilzeitbeschäftigung (25 Wochenstunden).
- Attraktive Dienstzeiten.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Eine sechste Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr.

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft (auf Grund der Verwendung).
- Das vollendete 18. Lebensjahr.
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, alternativ der Nachweis der Befreiung.
- Volle Handlungsfähigkeit.
- Die allgemeine und gesundheitliche Eignung für den Dienst.
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung).

Verdienstmöglichkeit:

- Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl 160 idgF und unter Berücksichtigung des Steiermärkischen Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2023, LGBl 46/2023 im Entlohnungsschema I – Angestellte.
- Der **monatliche Mindestbezug** liegt bei einem Beschäftigungsausmaß von **62,50%** der Vollbeschäftigung bei **€ 1.598,19 brutto**.
- Aufgrund gesetzlich anrechenbarer Vordienstzeiten, ist eine Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

Der schriftlichen Stellenbewerbung sind folgende Unterlagen (in Kopie) anzuschließen:

Ein Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über relevante abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung (kann bei Dienstantritt nachgereicht werden), Führerschein, Versicherungsdatenauszug.

Bewerbungen sind bis spätestens **Freitag, 7. August 2026, 12.00 Uhr** an die Marktgemeinde Kobenz, Marktplatz 1, 8723 Kobenz zu Handen Frau Amtsleiterin Michaela Pichler oder per E-Mail an **gde@kobenz.gv.at** zu richten.

Gem. § 37 ff. DSG werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet. Nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses werden sie ausschließlich auf ausdrücklichen Wunsch in Evidenz gehalten. Etwaige, im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht ersetzt.

Die Bürgermeisterin
Eva Pickl