Wir suchen Sie!

Werden Sie Teil unseres Teams der Gemeinde St. Marien.

Es erwarten Sie interessante Positionen in einer modernen Kommunalverwaltung,
mit einer engagierten und offenen Kollegenschaft.

MITARBEITER(IN) im Verwaltungsdienst (Bauabteilung)

Funktionslaufbahn GD 20.3 (gemäß OÖ. GDG 2002 idgF.)
Beschäftigungsausmaß: Vollzeit oder Teilzeit (mind. 50 %)

Folgende Aufgaben sind Teil Ihrer Tätigkeiten (auszugsweise):

- Vorbereitung des allgemeinen Schriftverkehrs
- Mithilfe bei der Betreuung von öffentlichen Anlagen und Wegen
- Selbstständige Verwaltung (u.a. Ablesen und Auswerten) sowie Koordination von Geschwindigkeitsmessungen
- Unterstützung bei der Abwicklung von gemeindeeigenen Veranstaltungen
- Unterstützung bei Baurechts- und Raumordnungsangelegenheiten
- Bearbeitung von Grundbuchsangelegenheiten

Folgende Verwendungsvoraussetzungen sind zu erfüllen

- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office, SAP)
- Flexibilität und Bereitschaft zu Mehrleistung und Weiterbildung
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleisteter Präsenz- od. Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben war
- Bereitschaft zur Absolvierung von Dienstausbildungslehrgängen nach den dienstrechtlichen Vorschriften

Für diese Aufgaben bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

- Einfühlungsvermögen im Kontakt mit BürgerInnen
- Pflichtbewusstsein für die Tätigkeit in einer Behörde
- Flexibilität in der Durchführung der Aufgaben

Der Bewerbungsbogen ist über unsere Homepage (www.st-marien.at) oder im Bürgerservice erhältlich.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung **bis 25. September 2026**
(Elektronische Übermittlung bevorzugt)!

Es gelten die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen für Oö. Gemeindebedienstete.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:
Amtsdirektor Adolf Schöngruber, M.A. MBA MPA - Tel.: 07227/8155-16