Marktgemeinde Großengersdorf

Verw.-Bezirk Mistelbach, Niederösterreich
2212 Großengersdorf, Hauptstraße 129
Telefon 0 22 45 / 88 201, Telefax 0 22 45 / 88 404
e-mail: gemeinde@grossengersdorf.gv.at
www.grossengersdorf.gv.at

Bei der Marktgemeinde Großengersdorf gelangt nachstehender Dienstposten zur Besetzung:

VerwaltungsmitarbeiterIn im Gemeindedienst

20h/Woche

Wir bieten spannende Einstiegsmöglichkeiten für engagierte Persönlichkeiten im Bereich des Gemeindeverwaltungsdienstes bei der Marktgemeinde Großengersdorf. Unser Team ist auf der Suche nach Mitarbeiter:innen, die mit uns an der Erbringung erstklassiger Verwaltungsdienstleistungen arbeiten möchten. Ideal für diejenigen am Beginn ihrer Karriere oder mit Berufserfahrung, die ihre Fachkenntnisse im baurechtlichen und bautechnischen Bereich oder kaufmännischen Bereich einbringen und weiterentwickeln möchten.

Aufgaben

Ihre Aufgaben umfassen:

- Administrative Unterstützung des Gemeindeverwaltungsdienstes
- Schwerpunkt Bauamtstätigkeiten
- Unterstützung in der Buchhaltung und Finanzverwaltung
- Bearbeitung von Anfragen und Anliegen der Bürger:innen
- Erstellung der Gemeindezeitung mit einschlägigen Programmen
- Datenpflege und Dokumentation in digitalen Systemen

Anstellungserfordernisse:

Für diese Position erwarten wir:

- Abgeschlossene bautechnische Ausbildung oder einschlägige kaufmännische Schulausbildung (HAK, Handelsschule)
- Praxis von Vorteil
- Berufserfahrung im Gemeindedienst wünschenswert, aber nicht Voraussetzung
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität
- Hohes Maß an Lern- und Leistungsbereitschaft sowie Stressresistenz
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Österreichische/r Staatsbürger:in bzw. EU/EWR Bürger:in mit voller Handlungsfähigkeit
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung)
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Outlook, Internet, ...)

- Ablegung der Dienstprüfung innerhalb von 3 Jahren
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden auch an Sonn- und Feiertagen bei Wahlen oder Veranstaltungen
- Führerschein B und Verfügbarkeit eines privaten PKWs
- Abgeleisteter Präsenz- oder Zivildienst bei tauglichen/r Bewerber:in
- Teilzeit Montag bis Freitag, 20 Stunden – bzw. nach Vereinbarung

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 in der geltenden Fassung – abhängig von der Vorbildung und des tatsächlichen Stundenausmaßes. Einstufung erfolgt jedenfalls im Verwendungszweig Verwaltungsdienst V1 oder V2, je nach Qualifikation und Vordienstzeiten.
Es gelten die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen für Gemeindebedienstete.

Wenn Sie den Umgang mit der Bevölkerung schätzen und direkt am Gemeindegeschehen in unserer Gemeinde mitwirken möchten, sind alle Bewerberinnen und Bewerber eingeladen, ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis, Nachweis über Schul- und Berufsausbildung) **bis zum 15. September 2026** bei der Marktgemeinde Großengersdorf, Hauptstraße 129, 2212 Großengersdorf, z.Hdn. Hr. Amtsleiter DI Jürgen Priemayr, gerne persönlich aber auch postalisch oder per email: gemeinde@grossengersdorf.gv.at , einzubringen.

Wir ersuchen um Bekanntgabe des möglichen Arbeitsbeginns in Ihrer Bewerbung.

Bei engerer Auswahl sind eine Strafregisterbescheinigung und ein ärztliches Attest nachzureichen.

Für die Marktgemeinde:

Bürgermeister

Christian Hellmer

Großengersdorf, am 9. Juli 2026