

Die Marktgemeinde Sierning schreibt folgende Stelle gemäß Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 aus:

Sachbearbeitung – Sekretariat - (m/w/d)

40 Wochenstunden

Einstufung GD 17 - Gehalt: € 2.931,80 bei Vollbeschäftigung

Je nach anrechenbaren Vordienstzeiten ist ein höheres Einstiegsgehalt möglich.

Arbeitsbeginn: 01. August 2026 bzw. nach Vereinbarung

Aufgabenbereich:

- Sekretariatsagenden Bürgermeister und Amtsleitung (Terminkoordination, Korrespondenz)
- Schriftführungstätigkeiten, Sitzungsvorbereitung, Protokollführung für den Gemeinderat
- Mitarbeit bei der Gemeindezeitung, Öffentlichkeitsarbeit
- Wohnungswesen (Führung des Geschäftsbereiches - Mietakte, Mietverträge, Wohnungsübergaben, -übernahmen)
- Betreuung der Sitzungssoftware „Session“
- Betreuung der Gemeindezeitung

Besondere unbedingte Aufnahmeveraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung (Lehre, Verwaltungsassistent/in, Bürokaufmann/-frau, Handelsschule, HAK oder vergleichbare Ausbildung)
- sehr gute EDV-Kenntnisse und MS-Office-Kenntnisse
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- soziale Kompetenz, guter Umgang mit Konfliktsituationen, Belastbarkeit, Bürgernähe
- sehr gute Umgangsformen, Genauigkeit und Objektivität
- grundsätzliche Bereitschaft zur Ablegung der erforderlichen Dienstprüfungen nach den dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften
- Bereitschaft zu Mehrleistungen (auch am Wochenende für Sitzungen, Wahlen,)
- männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenzdienst
- Führerschein B, eigener PKW

Erwünschte Aufnahmeveraussetzungen:

- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich

Wir bieten:

- eine sichere Anstellung in einem kollegialen und engagierten Team
- ein angenehmes Betriebsklima
- arbeitnehmerfreundliche Arbeitszeiten (Möglichkeit von Homeoffice)
- attraktive Pflichtversicherung der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden mit Leistungen wie freier Arztwahl, etc.
- Ermäßigung auf den Eintritt in das Freibad der Gemeinde

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Marktgemeinde behält sich vor, Vorstellungsgespräche zu führen. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht ersetzt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Bewerbungsbogen abrufbar auf www.sierning.at) beim Marktgemeindeamt Sierning, mit den erforderlichen Unterlagen in Kopie (Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, **sowie den entsprechenden Zeugnissen und Berufsnachweisen**), bis **Freitag, 27. März 2026, 12.00 Uhr**.

Für allfällige Fragen steht Ihnen Amtsleiterin Claudia Langeder, Tel.: 07259/2255-225, gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:

Richard Kerbl

