



Juli 2025

>>> **JOB:Info**

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Deutsch-Wagram gelangt nachstehender Dienstposten zur Besetzung:

Mitarbeiterin / Mitarbeiter Bürgerservice

30 - 40 Wochenstunden

IHR AUFGABENGEBIET:

- Behandlung aller Bürgeranliegen
- Betreuung Infotafeln, Verkauf Eintrittskarten und diverser Verkaufsartikel
- Durchführung/Mitwirkung aller verwaltungsbehördlicher Agenden des Bürgerservice (Melderecht, Strafregisterauszüge, Hundewesen, Fundwesen, Volksbegehren, Veranstaltungsrecht etc)
- Informationsstelle
- Telefonvermittlung und Weiterleitung aller Anliegen
- Posteingang/Postausgang
- Kassatätigkeit (Nebenkassa)
- Betreuung/Abwicklung von Projekten
- Abklärung von Sachverhalten mit Behörden und sonstigen Stellen
- Erledigung aller bereits zugewiesenen bzw. noch zuzuweisenden laufenden Aufgaben
- Stellvertretung der weiteren MitarbeiterInnen Bürgerservice (auch Vertretung Bestattung/Friedhof)

UNSERE ERWARTUNGEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Jedenfalls mehrjährige Berufserfahrung, bevorzugt im kommunalen Bereich bzw. im Kundenverkehr

- Bürger/innennähe, Serviceorientierung und Freude im Umgang mit Menschen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse der im Rahmen der Gemeindeverwaltung anzuwendenden Rechtsvorschriften bzw. die Bereitschaft, sich diese rasch anzueignen
- Organisationstalent und gute Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse der regionalen und kommunalen Strukturen
- Teamfähigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Einsatzbereitschaft, sehr gute Umgangsformen, Flexibilität, Freundlichkeit sowie Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung

UNSER ANGEBOT:

- Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein langfristiges und krisensicheres Dienstverhältnis im Ort
- Bezahlte Mittagspause

ANSTELLUNGSERFORDERNISSE:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder ein unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt.
- Gesetzlich unbescholtenes Vorleben (Strafregisterbescheinigung)
- Abgeschlossener Präsenzdienst

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025 in die Verwendungsgruppe V1 (Grundentlohnung EUR 2.675,20 brutto) oder V2 (Grundentlohnung EUR 3.099,0 brutto) je nach Qualifikation. Eine Anrechnung von Vordienstzeiten ist möglich im Einzelfall. Falls nicht vorhanden, ist die Gemeindedienstprüfung innerhalb von drei Jahren abzulegen.

Die Anstellung erfolgt vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten.

Bewerberinnen und Bewerber werden eingeladen, ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.8.2025 einzubringen bei:

Stadtgemeinde Deutsch-Wagram
Bahnhofstraße 1a
2232 Deutsch-Wagram
z. Hdn. Fr. Stadtamtsdirektorin Mag. Barbara Bernhardt
E-Mail: bewerbung@deutsch-wagram.gv.at