

GEMEINDE SITZENBERG-REIDLING

A-3454 SITZENBERG-REIDLING, BACHGASSE 1 - BEZIRK TULLN – NÖ

TEL.: 0 22 76 / 2241 FAX: 0 22 76 / 2241 - 20

e-mail: service@sitzenberg-reidling.gv.at Home-Page: <http://www.sitzenberg-reidling.gv.at>

Sitzenberg-Reidling, am 25.03.2026

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Sitzenberg-Reidling gelangt der Dienstposten einer/s Vertragsbediensteten (Tätigkeitsprofil 4.1.) zur Ausschreibung. Das Beschäftigungsausmaß beträgt 30 Wochenstunden. Dienstantritt: ehestmöglich.

Tätigkeiten und Aufgaben:

- allgemeines Bürgerservice/Parteienverkehr (Meldewesen, etc.)
- Unterstützung bei Buchführungsarbeiten, Rechnungswesen und Projektbegleitung
- Betreuung und Weiterentwicklung der digitalen Medien (Homepage, Newsletter, Gem2Go, Social-Media)
- Aktualisierung und Koordination des Veranstaltungskalenders
- Tourismusangelegenheiten, Wartung und Betreuung externer Plattformen
- Datenschutzangelegenheiten
- Pflege und Verwaltung von Daten und Akten
- Verwaltung des digitalen Posteinganges (E-Mail & Website)
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Gemeindefitzungen
- Mitarbeit bei der Administration u. Organisation von Wahlen, Volksbegehren, Volksbefragungen, Statistiken, etc.
- Unterstützung bei der Verwaltung der Kinderbetreuungseinrichtungen, Kindergarten-einschreibungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Anfordernisse:

- Absolvent/in einer mittleren oder höheren Schule
- Stressresistenz, Lern- und Leistungsbereitschaft
- Sprachlich versierter Umgang, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bürgerfreundlicher Umgang, Hilfestellung in vielen Belangen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und praktische Erfahrung
- Freies und fehlerfreies formulieren von Briefen und Schriftstücken und graphisches Gestalten
- Die für die Verwendung erforderliche Handlungsfähigkeit
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder die eines Mitgliedstaates der Europäischen Union bzw. EWR
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

- Einwandfreies Vorleben (Strafregistrauszug, nicht älter als drei Monate, ist erst im Falle einer Aufnahme beizubringen)
- Öffentliches Engagement erwünscht
- Männliche Bewerber haben den Nachweis über den abgeleisteten Präsenz- bzw. Zivildienst zu erbringen, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben war.

Erwünscht sind:

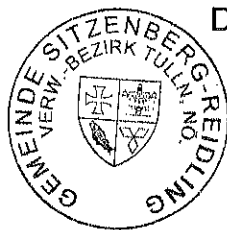
- Bereitschaft zur Tätigkeit in allen Bereichen und zur Aus- und Weiterbildung für den jeweiligen Tätigkeitsbereich.
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Verlässlichkeit und Teamfähigkeit.
- Berufspraxis im Gemeindedienst von Vorteil.
- Bereitschaft im Falle der Notwendigkeit zur Mehrstundenleistung.
- Führerschein B.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 (NÖ GBedG 2025) in der geltenden Fassung, vorerst befristet auf die Dauer von sechs Monaten und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert.

Nach 2 Jahren Gemeindedienst ist die Dienstprüfung verpflichtend zu absolvieren.

Bewerbungen sind bis längstens 15.04.2026 per Mail an service@sitzenberg-reidling.gv.at oder per Post an die Gemeinde Sitzenberg-Reidling, Bachgasse 1, 3454 Sitzenberg-Reidling zu richten.

Zwecks Vorabbeurteilung der anrechenbaren Berufserfahrung ist eine detaillierte Darstellung und Beschreibung der bisherigen (einschlägigen) Berufstätigkeit mit entsprechenden Nachweisen wünschenswert.



Der Bürgermeister

Erwin Häusler