



GEMEINDEAMT LENGAU

POLITISCHER BEZIRK BRAUNAU AM INN, OBERÖSTERREICH

5211 FRIEDBURG, SALZBURGER STRASSE 9

TELEFON 07746/2202, e-mail: gemeinde@lengau.ooe.gv.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Lengau schreibt gem. Vorstandsbeschluss und gem. §§ 8 und 9 des OÖ Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, folgenden Dienstposten zur Besetzung aus:

Assistent/in Sekretariat

für Bürgermeister/Amtsleitung (Vertragsbedienstete/r als Karenzvertretung)

Beschäftigungsausmaß: 20-25 Wochenstunden

Dienstbeginn: ehestmöglich

Dienstverhältnis: befristet für ca. 1,5 Jahre

Funktionslaufbahn: GD 19.1 nach der Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung, auf die Dauer der Karenzvertretung. Bezug € 1303,50 brutto (20 Wochenstunden)

Wir bieten:

- eine interessante Herausforderung mit selbstständigen Aufgabenbereichen
- Attraktive Pflichtversicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)

Aufgabenstellung:

- Unterstützung des Bürgermeisters und der Amtsleitung
- die selbstständige Erledigung aller in einem Sekretariat anfallenden Arbeiten (einschließlich Vertretungstätigkeiten)
- die Aufbereitung sämtlicher Agenden für den Bürgermeister und Amtsleitung

Besondere Aufnahmevoraussetzungen, die unbedingt zu erfüllen sind:

- Abgeschlossene berufsbildende mittlere/höhere Schule oder entsprechende Berufsausbildung mit Praxis
- bevorzugt werden Bewerber/innen die schon im öffentlichen Dienst beschäftigt waren
- persönliche und gesundheitliche Eignung
- Einwandfreies Vorleben
- Erfüllung der allgemeinen Anstellungserfordernisse nach § 3 Oö. LandesVertragsbedienstetengesetz:
 - österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-/EWR Bürger/in
 - die Erfüllung der in besonderen Vorschriften festgesetzten Bedingungen
 - Strafregister Auszug nach § 10 StrG und eine Strafregisterbescheinigung für Kinder- und Jugendfürsorge nach § 10 Abs. 1a Strafregistergesetz (StG)

- die persönliche insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Bereitschaft zu Mehrleistung und Weiterbildung

Besondere Voraussetzungen, die darüber hinaus erwünscht sind:

- Strukturelle und schnelle Arbeitsweise
- Flexibilität
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Geschick im Umgang mit Bürgern (offenes und positives Auftreten)
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Ortskenntnisse von Vorteil

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des § 11 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 unter Beiziehung des Personalbeirates. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungs- bzw. Kontaktgespräche zu führen.

Die Bewerbungen sind schriftlich, versehen mit den entsprechenden Unterlagen (Lebenslauf, Urkunden, Zeugnisse, Foto und dgl.) bis spätestens

Freitag, 06.03.2026, 12.00 Uhr

beim Gemeindeamt Lengau einzubringen oder digital zu übersenden.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Amtsleiterin Frau Mag. Santin, Tel. 07746/2202-75, santin.melanie@lengau.ooe.gv.at.