



Gemeindeamt Treubach
5272 Pol. Bezirk Braunau am Inn, OÖ
T 07724/8055 F 07724/8055 4
e-mail: gemeinde@treubach.ooe.gv.at
www.treubach.ooe.gv.at
DVR Nr. 0553379



Treubach, am 07.05.2026

011/0100

STELLENAUSSCHREIBUNG

Gem. § 9 Oö. Gemeinde- Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 schreibt die Gemeinde Treubach auf Grund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 12.05.2026 folgenden Dienstposten aus:

Mitarbeiter/in des Gemeindeamts für den Fachbereich Allgemeine Verwaltung (m/w/d) - Karenzvertretung

Beschäftigungsausmaß:	Teilzeit mit 20 Wochenstunden, befristet
Dienstbeginn:	ab vorauss. 01. September 2026
Einreihung:	Funktionslaufbahn GD 20.1

Wesentliche Aufgaben:

- Meldewesen mit ZMR
- Erste Anlaufstelle für die Anliegen unsere Gemeindebürger:innen - Parteienverkehr
- Buchhaltung, Listenführung: Bescheid Erstellung für Erhaltungsbeiträge (Kanalisation), Zählerstandsmeldungen Kanal, Tausch Wasserzähler für Kanal, verschiedene Abrechnungen aus der Buchhaltung
- Homepage, Verwaltung der sozialen Medien– Aktualisierung und Administration
- Bearbeitung und Erledigung verschiedener, nicht aufgelisteter Arbeiten bzw. Vorbereitung solcher (Vertretungsaufgaben im Bauamt, Mitarbeit bei Wahlen,..)

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

Neben der Erfüllung der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen nach § 8 OÖ Gemeinde- Dienstrechts- u. Gehaltsgesetz 2002 idgF. Zusätzlich werden folgende Fähigkeiten und Kenntnisse erwartet:

- kaufmännische Ausbildung (HAS-, HAK oder HLW-Abschluss oder Abschluss einer kaufmännischen Lehre)
- Erfolgreiche Ablegung der gemeindeeigenen Dienstprüfung (Modul 2) bzw. die Bereitschaft, diese innerhalb der gesetzlichen Frist abzulegen
- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Die Aufnahmevoraussetzungen des § 17 GDG 2002

Bei der Aufnahme von Vorteil:

- Gewissenhafte und sorgfältige Abklärung von Sachverhalten

- Führerschein B
- Gute Kenntnisse in der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Excel,..)
- Sprachgewandtheit, ein sicheres Auftreten, Teamfähigkeit sowie Diskretion und wertschätzendes Verhalten setzen wir voraus
- Bereitschaft zu flexiblen Mehrleistungen bei Bedarf

Wir bieten:

- Arbeiten in einer digital fortschrittlichen Gemeindeverwaltung
- Sinnstiftende Tätigkeiten mit Zukunft und viel Eigenverantwortung
- Sichere Anstellung und angenehme Arbeitsatmosphäre
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung
- Eine gute Einschulung durch unser Team und umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Versicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)

Auswahlverfahren:

Die Gemeinde behält sich vor mit einzelnen Bewerbern kurzfristige Aufnahmetests bzw. Bewerbungsgespräche zu führen.

Vorstellungsgespräch und Objektivierungsverfahren nach den Bestimmungen der Personal-Objektivierung (§§ 8 ff Oö. GDG 2002).

Beim Auswahlverfahren ist eine Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen möglich. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung samt entsprechender Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse, Nachweise über bisherige berufliche Verwendung, aktuelles Foto, Kopie Führerschein) elektronisch oder schriftlich, an die Gemeinde Treubach, Untertreubach 44, 5272 Treubach, Mail: gemeinde@treubach.ooe.gv.at

Für diese Stelle können bis spätestens **30. Juni 2026, 12.00 Uhr**, beim Gemeindeamt Treubach schriftliche Bewerbungen eingebracht werden.

Diese Stellenausschreibung finden Sie im Internet unter **www.treubach.ooe.gv.at**

Der Bürgermeister:



ÖkR Georg Schickbauer

angeschlagen am: 13.05.2026
abgenommen am: 01.07.2026

