

Stellenausschreibung der Gemeinde Langenstein

Gemäß den Bestimmungen des OÖ. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 (OÖ. GDG 2002) idGF. wird von der Gemeinde Langenstein folgender Dienstposten öffentlich ausgeschrieben:

Mitarbeiter/in (m/w/d) für die Allgemeine Verwaltung – Bürgerservice am Gemeindeamt Langenstein

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz als Vertragsbedienstete(r).
- Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden).
- Beginn des Dienstverhältnisses 01.04.2026.
- Entlohnung nach der Gehaltsgruppe GD 21.7 des OÖ. GDG 2002.
- Einstiegsgehalt € 2.528,70 brutto; das endgültige Einstiegsgehalt wird nach Vorlage der Vordienstzeiten errechnet!
- Arbeiten im Gleitzeitmodell.
- Attraktive Versicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für OÖ-Gemeinden.
- Gute Verkehrsanbindung.
- Parkplatz.

Ihr Aufgabenbereich (Hauptbereiche):

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten.
- Protokollführung.
- Bürgerservice (Reisepass, Strafregisterbescheinigungen allgemeine Auskünfte, Meldeamt,....).
- Postein-/Ausgangsstelle.
- Elektronische Archivierung.
- Telefonvermittlung.
- Empfangsdienst.

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Die österreichische Staatsbürgerschaft.
- Volle Handlungsfähigkeit.
- Einwandfreies Vorleben.
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind.
- Mindestalter von 18 Jahren.

Besondere unbedingte zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z. B. Lehre Verwaltungsassistent/in, Bürokaufmann/-frau).
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), aufgeschlossen gegenüber neuen Medien.
- Gute Ausdrucksform in Wort und Schrift, sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse.
- Bereitschaft zur Teamarbeit und Leistung von Mehrstunden.
- Eigenständiger und routinierter Arbeitsstil, Organisationsfähigkeit.
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung (Dienstausbildung).



Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungs- bzw. Kontaktgespräche zu führen. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung, eventuellen Vorstellungsgesprächen und die aus dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt. Eine Vorauswahl ist aus verwaltungswirtschaftlichen Gründen möglich.

Bewerbungen (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit aktuellem Foto, relevante Ausbildungs- und Dienstzeugnisse, Staatsbürgerschaftsnachweis) müssen **bis spätestens 24.02.2026** beim Gemeindeamt Langenstein eingebracht (Mail/Post/persönlich) werden.

Auf das Dienstverhältnis sind die Bestimmungen des OÖ. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. anzuwenden!

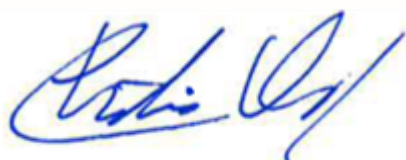
Ansprechperson:

Amtsleiter Christian Schröder, Tel.: 07237 2370 201, E-Mail: schroeder@langenstein.ooe.gv.at

Informationen zum Datenschutz finden Sie auf

<https://www.langenstein.at/system/web/datenschutz.aspx?menuonr=218376233&noseo=1>

Der Bürgermeister



Christian Aufreiter

