



# MARKTGEMEINDE GAWEINSTAL

2191 GAWEINSTAL Kirchenplatz 3  
Bezirk Mistelbach – Niederösterreich  
Tel. 02574/2221, Fax DW 218, DVR. 0398136 UID-Nr : ATU 16213602  
E-Mail : [gemeinde@gaweinstal.gv.at](mailto:gemeinde@gaweinstal.gv.at)



F:\wu\Schalkhammer\Ausschreibungen\Stellenausschreibung Post und Springerdienst 28-12-2021.docx

Gaweinstal, 28. Dezember 2021

## Stellenausschreibung der Marktgemeinde Gaweinstal

### Sachbearbeiter\*in für Postpartnerstelle und Springer\*innen-Dienst für den gesamten Gemeindedienst –Teilzeit (24 Wochenstunden)

Die Marktgemeinde Gaweinstal stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:

#### eine\*n Mitarbeiter\*in für die Postpartnerstelle und für die Übernahme des Springerdienstes

##### Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Schulausbildung
- einwandfreies Vorleben
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Bürger, bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Grundwehr- oder Zivildienst bzw. Nachweis der Befreiung
- hohe Flexibilität

##### Besondere, wünschenswerte Aufnahmevoraussetzungen:

- “gewünscht“ – abgeschlossene NÖ Betreuerinnenausbildung für den Vertretungsdienst in unseren Kindergärten
- gute EDV-Anwenderkenntnisse
- gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- hohe Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Serviceorientiertheit im Umgang mit Bürgern
- Genauigkeit und Selbständigkeit
- gute Auffassungs- und Wahrnehmungsfähigkeit
- Bereitschaft zu Mehrleistungen (Wochenenddienste am Samstag)
- Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
- Teamfähigkeit
- Aufgeschlossenheit gegenüber modernen Managementstrukturen, organisatorische Fähigkeiten
- Führerschein B (eigener PKW für Dienstfahrten erwünscht)

##### Aufgabenbereich:

- Durchführung aller Aufgaben beim Postpartnerdienst
- Übernahme der Vertretungsdienste (alle Gemeindebereiche, großteils Kinderbetreuung)
- Unterstützung bei diversen Wahlen (Vorbereitungen, Wahltag, Nachbearbeitungen, Dienst am Wochenende)

##### Auswahlverfahren:

- Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen
- Vorstellungsgespräch im Gemeindeamt

**Entlohnung und Vertragsbeginn:**

Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeindevertragsbedienstetengesetz (GVBG) 1976, LGBl. 2420 idgF. in der Entlohnungsgruppe 5). Der Dienstantritt soll ehestmöglich erfolgen.

**Bewerbung:**

Bewerbungen sind schriftlich in einem verschlossenen Kuvert oder per Mail samt folgenden nachstehend angeführten Beilagen

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde (Kopie)
- Geburtsurkunde(n) Kind(er) (Kopie)
- Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie)
- Heiratsurkunde (Kopie)
- Zeugnisse und Nachweise über abgelegte Ausbildungen
- Dienstzeugnisse
- Wehrdienstbuch bzw. Bestätigung über die Ableistung des Zivildienstes
- Aktueller Versicherungsdatennachweis der österreichischen Sozialversicherung

an die Marktgemeinde Gaweinstal, z.H. Herrn Amtsleiter Gerald Schalkhammer, 2191 Gaweinstal, Kirchenplatz 3, Mail: [schalkhammer@gaweinstal.gv.at](mailto:schalkhammer@gaweinstal.gv.at), zu richten. Die Bewerbungsfrist läuft bis 21.01.2022 (Einlangen der Bewerbung im Gemeindeamt).

Für Auskünfte steht Ihnen Amtsleiter Gerald Schalkhammer unter der Telefonnummer +43 676 84 31 65 200 gerne zur Verfügung.

Marktgemeinde Gaweinstal



Bgm.in Birgit Boyer