



STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Rußbach gelangt folgende Dienststelle zur Besetzung:

Allg. Verwaltungs- und Kanzleidienst

- Anstellung und Entlohnung: – Nach den Bestimmungen des NÖ Gemeindebedienstetengesetzes 2025 (NÖ GBedG 2025)
– Teilzeitbeschäftigung (20 Stunden)
– Befristetes Dienstverhältnis von 6 Monaten
- Mindesteinstufung: – Verwendungszweig Verwaltungsdienst, Verwendungsgr. V1
- Aufgabenbereich: – Selbstständige, interessante, abwechslungsreiche Tätigkeiten im Bereich der allgemeinen Verwaltung, Bürgerservice, persönlicher und telefonischer Parteienverkehr,...
- Dienstbeginn: – **ehestmöglich** (nach Vereinbarung)
- Anforderungsprofil: – Österr. Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaates
– Mindestalter 18 Jahre & Führerschein B
– Abgeleiteter Zivil- bzw. Präsenzdienst (bei Männern)
– Einwandfreies Vorleben & persönliche Eignung für den Dienst
– Abgeschlossene Schul- bzw. Berufsausbildung – kaufmännische Ausbildung von Vorteil, gute PC-Kenntnisse
– Team-, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit
– Freundliches Auftreten, Belastbarkeit, Eigeninitiative, Eigenverantwortung, Arbeitszeitflexibilität
– Bereitschaft zur flexiblen Verwendung in allen Bereichen der Gemeindeverwaltung

Eine Bewerbung (Bewerbungs-/Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse über Schul-/Berufsausbildung, Dienst-/Weiterbildungszeugnisse) ist in schriftlicher Form bis spätestens **30.04.2025** bei der Gemeinde Rußbach, Horner Straße 1, 3702 Niederrußbach oder per mail an gemeinde@russbach.gv.at, einzubringen.

Für den Bürgermeister



Angeschlagen am: 01.04.2025
Abgenommen am: 02.05.2025