



Perg, am 30. Oktober 2025
Ulrike Edtbauer DW 502
ulrike.edtbauer@stadt.perg.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

Auf Verfügung des Bürgermeisters wird von der Stadtgemeinde PERG gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) folgender Vertragsbediensteten-Dienstposten öffentlich zur Besetzung ausgeschrieben:

„Sachbearbeiter/in im Verwaltungsdienst“ für die allgemeine Verwaltung/Bürgerservice GD 18.5 (40 Wochenstunden)

Ihre Aufgabe bei uns:

- Aufgaben des Bürgerservices (Meldewesen, Strafregisterauszüge, div. Zuschüsse, Beihilfen und Anträge usw.)
- Heizkostenzuschuss, Weihnachtsbeihilfe
- Umwelt/Energie
- Schriftführung Ausschuss Umwelt und Nachhaltigkeit
- Amtskassenführerin (Hauptkasse & Nebenkasse Standesamtsverband Perg)
- Parkplatzverwaltung
- Familienförderung
- Vitalwelt Perg / Waldbad
- Mithilfe Wahlen
- Telefondienst

Änderungen der Aufgabengebiete können sich durch Umstrukturierungsmaßnahmen ergeben.

Das können Sie von uns erwarten:

- Die Entlohnung nach dem Oö. GDG 2002, Funktionslaufbahn GD 18.5 bei Vollbeschäftigung € 2.804,90, bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend mehr
- Krisensicherer Arbeitsplatz und wertschätzender Umgang in einem Team engagierter Kolleginnen und Kollegen
- Einen staufreien Weg zur Arbeit
- Vielfältige Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen
- Möglichkeit an der Essensausweisung teilzunehmen
- Versicherung bei der KFG Oö (Massage i.W.v. € 380,-/Jahr, Wahlarztkosten, uvm.)

Aufnahmevoraussetzungen – das müssen Sie auf jeden Fall mitbringen:

- Die Bewerber/innen müssen gem. Oö. GDG 2002 voll handlungsfähig, ein einwandfreies Vorleben nachweisen, physisch und psychisch geeignet sowie im Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft sein. Männliche Bewerber müssen ihren Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben, sofern diese als gesundheitlich geeignet befunden wurden.
- Abschluss einer berufsbildenden kaufmännischen mittleren/höheren Schule oder abgeschlossene Lehre Bürokauffrau/mann oder Verwaltungsassistent/in bzw. einen einschlägigen anderweitigen Lehrabschluss
- Geschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Gute kommunikative Fähigkeiten und lösungsorientiertes Denken
- Hohes Maß an Genauigkeit, Selbständigkeit, Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Teamorientierung, Leistungswille und Bereitschaft zur Weiterbildung
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Objektivität und Offenheit, Kritikfähigkeit und Fähigkeit zur Konfliktlösung

- Motivationskraft, Ausdauer und gute Umgangsformen
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeiteinteilung, zu Mehrdienstleistungen und zur Weiterbildung (Wahlen, Sitzungen)
- Bereitschaft zu allgemeinen Tätigkeiten in der Abteilung

Das wünschen wir uns:

- Umfangreiches Fachwissen durch mehrjährige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse und allgemein hohe IT-Affinität
- Gute Ortskenntnisse

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den maßgeblichen Bestimmungen des Oö. GDG 2002 unter Beachtung der darin normierten Objektivierungskriterien.

Die Stadtgemeinde Perg behält sich das Recht vor, Vorstellungs- und Kontaktgespräche sowie allfällige Tests und fachliche Begutachtungen durchzuführen. Eine Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen ist möglich.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung (z.B. Fahrtkosten) werden im Auswahlverfahren nicht ersetzt.

Dienstbeginn: nach Vereinbarung

Allgemeines:

Es besteht gemäß § 74 Oö. GDG 2002 die Verpflichtung die für die Verwendung als Sachbearbeiterin vorgesehene Dienstausbildung (z.B. Dienstprüfungen) nach Maßgabe der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung innerhalb von 2 Jahren abzulegen, sofern diese nicht bereits abgelegt wurde.

Bewerbungen:

Bewerbungen sind ausschließlich unter Verwendung des im Stadttamt Perg aufliegenden Bewerbungsbogens mit den dazugehörigen Unterlagen **bis 25.11.2025, 12.00 Uhr**, im Stadttamt Perg, Frau Stadttamtsleiterⁱⁿ Ulrike Edtbauer, 1. Stock, Zi. 13 abzugeben bzw. per Mail an stadttamt@stadt.perg.at zu übermitteln.

Bitte beachten Sie, dass mit den Unterlagen auch ein Lebenslauf mit Passfoto, Motivationsschreiben, sowie Dienst- und sonstige Zeugnisse gewünscht werden.

Der Bewerbungsbogen kann auch im Internet unter www.perg.at abgerufen bzw. heruntergeladen werden.

Nähere Auskünfte erteilen:

Stadttamtsleiterⁱⁿ Ulrike Edtbauer und Nina Streifert,
beide erreichbar unter 07262/52255 DW 502 bzw. 208.

Der Bürgermeister:


LAbg. Anton Froschauer