



Die Stadtgemeinde Grieskirchen sucht zum ehest möglichen Diensteintritt einen

## qualifizierten Sachbearbeiter für den Standesamtsverband Grieskirchen (m, w, d)

Funktionslaufbahn GD 17, Teilbeschäftigung (25 - 35 Wochenstunden)

**Sag ja, ich will!** Komm zu uns, denn auch wir in der Stadtgemeinde Grieskirchen suchen einen passenden Partner, der mit uns den Arbeitsalltag des Standesamtsverbandes Grieskirchen meistert. Immer mittendrin statt nur dabei, unterstützen wir die Bürgerinnen und Bürger der Stadtgemeinde Grieskirchen und weiterer 14 Gemeinden in allen Situationen des Personenstands- und Staatsbürgerschaftswesens.

Jeder hat dabei seine vielfältigen Aufgaben und übernimmt diese mit Engagement und Freude eigenständig und doch sind wir eine Gemeinschaft, in der keiner alleine gelassen wird. Kollegialität, Wertschätzung und gegenseitige Unterstützung werden bei uns großgeschrieben.

### Wesentliche Aufgaben:

- Rechtssichere und ordnungsgemäße Abhandlung und Beurkundung aller Personenstandsfälle von der Geburt bis zum Tod und damit in Zusammenhang stehender Sachverhalte
- Eintragung, Erfassung und Verarbeitung der angeführten Personenstandsfälle
- Führung der Staatsbürgerschaftsevidenz und Ausstellung von Staatsbürgerschaftsnachweisen
- Gestaltung und Vollziehung von standesamtlichen Trauungen und Verpartnerungen

### Wir erwarten uns:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung vorzugsweise mit Matura
- abgelegte Standesbeamtenprüfung bzw. die Bereitschaft, diese innerhalb des ersten Dienstjahres zu absolvieren
- Bereitschaft zur Ablegung der erforderlichen Dienstprüfungs-Module innerhalb von 2 Jahren sowie zur Wahrnehmung von Weiterbildungsangeboten
- gewissenhafte und sorgfältige Abklärung rechtlicher Sachverhalte
- gute EDV-Kenntnisse (Wartung der personenstandsbezogenen Datenbanken)
- zeitliche Flexibilität (Trauungen an Samstagen)
- Sprachgewandtheit, ein sicheres Auftreten, Teamfähigkeit sowie Diskretion und wertschätzendes Verhalten
- Österreichische Staatsbürgerschaft



# Stadtgemeinde Grieskirchen: Was für ein Job!



## Wir bieten:

- sinnstiftende Tätigkeiten mit Zukunft und viel Eigenverantwortung
- sichere Anstellung und angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kollegialen Team
- Gleitzeitmöglichkeit
- eine gute Einschulung durch unser Team und umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Entwicklungsmöglichkeit zur Leitungsfunktion
- Versicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für öö. Gemeinden (KFG)

Das Auswahlverfahren erfolgt gem. § 11 Oö. GDG 2002.

Die Aufnahme erfolgt in ein unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis zur Stadtgemeinde Grieskirchen.

Die Entlohnung erfolgt als Vertragsbedienstete nach dem Oö. GDG 2002 in der GD 17. Das Einstiegsgehalt beträgt mindestens **€ 2.832,70** brutto pro Monat bei Vollbeschäftigung. Die gesetzlich vorgegebene Entlohnung kann sich durch facheinschlägige Erfahrungszeiten bzw. Vordienstzeiten bei Gebietskörperschaften erhöhen.

Die schriftlichen Bewerbungen als Motivationsschreiben inkl. Lebenslauf, Zeugnissen und Dienstzeitbestätigungen müssen bis **Freitag, dem 14.06.2024, 09:00 Uhr** beim Stadamt Grieskirchen eingelangt sein.

## Nähere Auskünfte bei:

Gerlinde Glasner, Telefon: 07248/62255-61; E-Mail: [gerlinde.glasner@grieskirchen.at](mailto:gerlinde.glasner@grieskirchen.at)

Die Bürgermeisterin:  
Maria Pachner

Hinweis im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes: Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.



W W W . G R I E S K I R C H E N . A T

Stadtgemeinde Grieskirchen • Stadtplatz 9 • 4710 Grieskirchen • Tel. +43 7248 62255 • [rathaus@grieskirchen.at](mailto:rathaus@grieskirchen.at)

JETZT  
BEWERBEN!