



Stellenausschreibung

Bei der Stadtgemeinde Berndorf gelangt folgender Dienstposten zur ehestmöglichen Besetzung

Vertragsbedienstete(r) für das Standesamt & Friedhofsverwaltung

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Aufgabenbereich

- Abwicklung standardisierter Personenstandsangelegenheiten (Geburts-, Sterbe-Eheschließungsangelegenheiten)
- Staatsbürgerschaftsangelegenheiten
- Stellvertretung der Standesamtsleiterin samt Vertretung bei der Durchführung von Trauungen
- Gräberverwaltung
- Bescheiderstellung

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit: persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Bei männlichen Bewerbern: geleisteter Präsenz- bzw. Zivildienst

Besondere, zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung bzw. Abschluss einer berufsbildenden bzw. höheren Schule
- Absolvierte Standesbeamtenprüfung
- Sehr gute EDV Kenntnisse
- Perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, rhetorisch begabt und gute Ausdrucksweise
- Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung bzw. Ablegung der vorgeschriebenen Dienstprüfung gemäß NÖ GVBG
- Verantwortungsbewusstes, selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Genauigkeit, Flexibilität, freundliches Auftreten
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung, ist auf Verlangen nachzureichen)
- Berufspraxis in der Verwaltung einer niederösterreichischen Gemeinde wünschenswert

Wir bieten:

- Wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben und einen krisensicheren Arbeitsbereich
- Sechste Urlaubswoche ab dem vollendeten 43. Lebensjahr
- Zusätzliche freie Tage (02.11., 15.11., 24.12., 31.12.)
- Fahrtkostenzuschuss
- Laufend Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Zulagen gemäß Nebengebührenordnung
- Leistungsbezogene Beförderungen

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG) in der geltenden Fassung vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung verlängert. Die Entlohnung ist abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung und beträgt mindestens € 2.458,90 brutto/Monat zzgl Nebengebühren (Vollzeit).

Schriftliche Bewerbungen sind unter Anschluss aussagekräftiger Unterlagen (Motivationsschreiben, Zeugnisse, Aus- und Fortbildungsnachweise, lückenloser Lebenslauf, Nachweis öffentlicher Tätigkeit, usw.) an das Stadtamt Berndorf, Kislingerplatz 2, 2560 Berndorf oder per Email an post@berndorf.gv.at zu richten.

Sämtliche Bewerbungen werden streng vertraulich behandelt.
Die Bewerbungsfrist endet am **14. April 2023**

Der Bürgermeister:
Franz Rumpler