Stellenausschreibung

05.03.2024

WIR schaffen gemeinsam eine lebenswerte STADT

BRAUNAU.INN
So sind wir.

Sachbearbeiter:in / Standesbeamt:in im Standesamts- und Staatsbürgerschaftsverband

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Beurkundung von Personenstandsfällen;
- Nacherfassung von Personenstandsbüchern und Staatsbürgerschaftsevidenzen im Zentralen Personenstands- und Staatsbürgerschaftsregister;
- Aneignung der laufenden Gesetzesänderungen – vor allem im Fremdenrecht;
- Gestaltung und Abhaltung von Trauungen;

Worauf Sie sich freuen können:

- **Teilzeitstelle (19 Wochenstunden)** mit verantwortungsvoller Tätigkeit;
- **Sicherer Arbeitsplatz** mit sinnstiftender Arbeit für die Gemeinschaft;
- Funktionsbezogenes Gehalt (Funktionslaufbahn GD 18; Einstiegsgehalt in Höhe **von mind. 1.287,30 Euro brutto monatlich für 19 Wochenstunden**; je nach anrechenbaren Vordienstzeiten ist ein höheres Einstiegsgehalt möglich);
- **Ausführliche Einschulung** sowie **interessante Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten**;
- Betriebliches Gesundheitsmanagement **(sportliche Aktivitäten, Massagen, Betriebsarzt) und weitere Benefits**;
- Attraktive Sozialversicherung bei **der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)**;
- Beitritt zum eigenen **Pensionskassensystem** möglich;

Gütesiegel Betriebliche Gesundheitsförderung BGF 2024 – 2026

Was Sie mitbringen müssen:

- Abschluss einer berufsbildenden kaufmännischen mittleren Schule **oder** Lehrabschluss als Büro-/Industriekaufmann/-kauffrau **oder** Lehrabschluss als Verwaltungsassistent:in **oder** vergleichbare Schul- oder Berufsausbildung;
- **Dienstprüfung für Standesbeamt:innen;**
- Sie besitzen die **österreichische Staatsbürgerschaft** (aufgrund der Verwendung im hoheitlichen Aufgabenbereich gemäß Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 § 144 Abs. 2);
- Sie besitzen den **Führerschein der Gruppe B**;
- Bei männlichen Bewerbern: Sie haben den **Zivil- oder Präsenzdienst** bereits abgeschlossen;

Womit Sie uns begeistern:

Neben **Selbstständigkeit, Serviceorientierung, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit** freuen wir uns über Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- Sie haben **gute MS-Office-Kenntnisse und Büromanagement** ist nichts Neues für Sie;
- Sie verfügen **über sehr gute Deutsch-Kenntnisse und legen Wert auf eine korrekte Rechtschreibung**;
- Sie zeichnen sich durch **Verantwortungsbewusstsein und eine strukturierte, genaue Arbeitsweise aus**;
- Sie zeigen Bereitschaft für **neue Herausforderungen, sind flexibel und offen für Weiterbildungen**;
- Sie sind bereit zu **Dienstleistungen außerhalb der Normaldienstzeit**;

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wir laden Sie ein, uns Ihre Bewerbungsunterlagen über das Jobportal unserer Homepage bis **02. April 2024** hochzuladen – www.braunau.at/Stadtverwaltung/Jobs/Offene_Stellen.

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, Ihre Unterlagen an bewerbung@braunau.ooe.gv.at zu senden oder beim Stadtamt Braunau am Inn schriftlich abzugeben.

? Sie wollen mehr wissen?

Lesen Sie nach unter **www.braunau.at** oder fragen Sie direkt bei:
Bettina Muckenhumer, Stadtplatz 38, 5280 Braunau am Inn,
E-Mail: bettina.muckenhumer@braunau.ooe.gv.at, Tel: 07722/808-216

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des § 11 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002. Eine Vorauswahl auf Basis der vorgelegten Bewerbungsunterlagen wird vorbehalten. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt. Die Entlohnung erfolgt nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, Funktionslaufbahn GD 18.

Der Bürgermeister:

Mag. Johannes Waidbacher

Verteiler:
1. AMS Braunau
2. GG I
3. Abt. Ib, TL Strasser
4. Personalvertretung
5. Gleichbehandlungskoordinatorin
6. Personalakt
7. z.d.A.

(I:\O R G\ABT. OEPE NEU\Recruiting NEU\Stellenausschreibungen\Verwaltung\2024\06_SB Standesamt und Staatsbürgerschaft\2024-03-04_V01_Stellenausschreibung Sachbearbeiter Standesamt.docx)

aufget.: 05.03.2024

angeschlagen am: 05.03.2024

abgenommen am: 03.04.2024

Hier geht's zu unserem Job-Portal.