

Stellenausschreibung

Sie arbeiten gerne mit Menschen, behalten auch bei unterschiedlichen Anliegen den Überblick und schätzen eine abwechslungsreiche Tätigkeit?

Dann werden Sie Teil unseres Teams und unterstützen Sie die **Marktgemeinde Winklern** bei ihren vielfältigen Verwaltungsaufgaben als

Mitarbeiter:in in der Verwaltung als Karenzvertretung

(m/w/d)

Aufgabenbereich:

- **Mitarbeit in der Bauverwaltung**, insbesondere bei der Führung und Bearbeitung von Bauakten sowie der organisatorischen Abwicklung baubehördlicher Verfahren
- **Öffentlichkeitsarbeit**, insbesondere bei der Pflege und Aktualisierung der Gemeindeforum, der Erstellung der Gemeindezeitung sowie der Aufbereitung und Veröffentlichung amtlicher Mitteilungen und Informationen.
- **Selbstständige Erledigung allgemeiner Verwaltungs- und Büroaufgaben**, insbesondere Schriftverkehr, Aktenführung und Bearbeitung laufender Verwaltungsvorgänge
- **Betreuung und Beratung der Bürger:innen** als erste Anlaufstelle für unterschiedliche Anliegen sowie Unterstützung bei behördlichen und administrativen Angelegenheiten
- **Zusammenarbeit mit den verschiedenen Fachbereichen** der Gemeindeverwaltung sowie Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK, CHS, HAS, Lehre als Bürokaufmann/-frau, Verwaltungsassistent:in) oder
- Abgeschlossene Ausbildung ohne kaufmännischen Schwerpunkt mit Berufserfahrung im Bürobereich und einschlägiger bürobezogener Qualifizierungen
- österreichische Staatsbürgerschaft

Dienstort:

Marktgemeinde Winklern

Beschäftigungsausmaß:

Vollzeit, 40 Wochen-Std.

Gehalt:

**K-GMG Stellenwert 33
min. € 3.134,99 brutto**

Beginn:

Jänner 2027

Bewerbungsfrist:

15.11.2026

Termin Hearing:

voraussichtlich KW 49

Online Bewerbung auf:

<https://jobs.gsz.gv.at>

*Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung Anschreiben,
Lebenslauf und Ausbildungsnachweise bei.*



*Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung stehen
Ihnen die Mitarbeiter:innen des Gemeinde-
Servicezentrum unter der Telefonnummer
0463 / 55 111 350 zur Verfügung.*

» Wir freuen uns auf
Ihre Bewerbung! «



jobs.gsz.gv.at