



Gemeinde Rottenbach
A-4681 Rottenbach Nr. 12
Land OÖ, pol. Bezirk Grieskirchen

Tel.: +43 7732 2755
gemeinde@rottenbach.ooe.gv.at
www.rottenbach.gv.at

Pers-205/2026

Rottenbach, 20. 10. 2026

STELLENAUSSCHREIBUNG

Aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 15.10.2026 wird gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde- Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) folgender Dienstposten geschlechtsneutral öffentlich ausgeschrieben:

Vertragsbediensteter für das Gemeindeamt Rottenbach (m/w/d)

(Teilzeit: 25 Stunden, ehestmöglich, spätestens 01.02.2027)

Beschäftigungsausmaß: Teilzeit

Entlohnung:

Die Einreihung erfolgt in der Funktionslaufbahn GD 20.3. Das Mindestgehalt beträgt bei Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden) € 2.693,50 brutto pro Monat (Gehaltsstufe 1).

Das tatsächliche Monatsgehalt wird aliquot zum vereinbarten Beschäftigungsausmaß (25 Wochenstunden) berechnet. Einschlägige Vordienstzeiten werden nach den gesetzlichen Vorgaben berücksichtigt.

Dienstverhältnis: unbefristet

Wesentliche Aufgaben:

- ✓ Sie arbeiten im Bürgerservice und Meldeamt
(Betreuung des Parteienverkehrs – persönlich, telefonisch, schriftlich)
- ✓ Sie sind für Öffentlichkeitsarbeit zuständig (Dorfblattl und Postdienst)
- ✓ Grafische Gestaltung von Drucksorten nach Corporate Design
- ✓ Eigenverantwortliche Administration des lokalen Hunderegisters
- ✓ Erstellung von Abrechnungen, Auswertungen & Statistiken im Bereich Gästemeldewesen
- ✓ Sie helfen bei Projekten mit, organisieren und protokollieren Sitzungen
- ✓ Mithilfe bei Wahlen, Bauamt und ähnliches

Allgemeine und besondere Voraussetzungen:

- ✓ Einschlägiger Lehrabschluss oder entsprechender höherer Schulabschluss
- ✓ österr. Staatsbürgerschaft bzw. EU-Bürger
- ✓ einwandfreies Vorleben, volle Handlungsfähigkeit
- ✓ die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- ✓ Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort/Schrift, selbstständiges Verfassen von Zeitungstexten und Lektorat von Texten
- ✓ bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

- ✓ Einschlägige Berufserfahrung
- ✓ Sehr gute EDV-Kenntnisse (Office, pdf, Bildbearbeitung), grafisches Gespür
- ✓ Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Pünktlichkeit und Verlässlichkeit
- ✓ Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung, Bereitschaft zur Vertretung
- ✓ Zeitliche Flexibilität (ggf. Sitzungen nach Dienstschluss)
- ✓ Offenheit für neue Ideen/Aufgaben, Sensibilität für sich ändernde Aufgabenstellungen
- ✓ Selbständiges Arbeiten, Verantwortungsbewusstsein, organisatorische Fähigkeiten
- ✓ Kommunikationstalent, soziale Kompetenz und gute Umgangsformen
- ✓ Führerschein B

Wir bieten:

- ✓ Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ✓ Krisensicherer Arbeitsplatz in einer Gemeinde mit rund 1.200 Einwohner:innen
- ✓ Angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen, kollegialen Team
- ✓ Gehalt nach Gemeindeschema mit automatischen Vorrückungen
- ✓ Erstklassige Versicherung bei der KfG mit attraktivem Leistungsangebot
- ✓ Gleitzeit

Auswahlverfahren:

Vorstellungsgespräch (Objektivierungsverfahren gem. § 11 Oö. GDG 2002). Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Ihre **Bewerbungsunterlagen** mit Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Abschluss- und Dienstzeugnisse bzw. Nachweise über die bisherige Berufserfahrung sind **bis spätestens Dienstag, 03.11.2026, 24:00 Uhr** beim Gemein-deamt Rottenbach einzubringen oder per E-Mail an gemeinde@rottenbach.ooe.gv.at zu übermitteln. Strafregisterbescheinigung und weitere Unterlagen sind nachzubringen, sollten Sie aufgenommen werden.

Gleichbehandlung

Die Gemeinde Rottenbach bekennt sich zur Chancengleichheit und Gleichbehandlung. Bewerbungen von qualifizierten Personen sind unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung sowie sexueller Orientierung willkommen.

Bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung werden Bewerber:innen nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Auskünfte

Bürgermeister Ing. Alois Stadlmayr oder Amtsleiter DI Ralph Grager, Tel.: +43 (0) 7732 / 2755, E-Mail: gemeinde@rottenbach.ooe.gv.at

Datenschutz

Die im Zuge der Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeitet. Es gelten die datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Gemeinde Rottenbach.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung!

Der Bürgermeister

 
(Ing. Alois Stadlmayr, BEd)