



Stellenausschreibung

Die **Gemeinde St. Stefan im Gailtal** sucht zur Verstärkung des Teams zwei engagierte und serviceorientierte Mitarbeiter:innen in der Verwaltung

Zwei Mitarbeiter:innen in der Verwaltung

(m/w/d)

Aufgabenbereich:

- Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Gemeindeamt
- Bürgerservice und Postpartner
- Unterstützung von Amtsleitung und Bürgermeister
- Meldewesen sowie Mitarbeit bei Wahlen
- Aufgaben in den Bereichen Soziales und Gesundheit
- Unterstützung im Bauamt sowie der Finanzverwaltung
- Mitarbeit im Tourismus- und Gästeservice
- Mitarbeit im Standesamt

**Eine dieser Stellen umfasst auch Tätigkeiten im Standesamt.
Bei vorhandener Standesbeamtenprüfung ist eine
höhere Einstufung möglich.**

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung (z. B. HAS, HAK, Bürokauffrau/-mann, Verwaltungsassistent:in)
- oder Berufserfahrung im Bürobereich mit nachweislichen zusätzlichen Kursen und Weiterbildungen
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- österreichische Staatsbürgerschaft

**Bitte teilen Sie uns in Ihrer Bewerbung Ihr gewünschtes
Stundenausmaß mit und geben Sie bekannt, ob Interesse
an einer Tätigkeit im Standesamt besteht.**

Beschäftigungsausmaß:
Voll- oder Teilzeit

Gehalt:
K-GMG ab Stellenwert 30
min. € 3.017,68 brutto

Beginn:
ehestmöglich

Bewerbungsfrist:
21.06.2026



Online Bewerbung auf:
<https://jobs.gsz.gv.at>

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



9623 St. Stefan im Gailtal, Schmölzing 7
+43 (0) 4283 / 2120
st.stefan-gailtal@ktn.gde.at
www.st-stefan-gailtal.gv.at

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!