

**„Du möchtest täglich deinen Beitrag dazu leisten,
unsere Gemeinde noch lebenswerter zu machen?“**
Nütze jetzt diese Möglichkeit und komm in unser motiviertes Team.

Stellenausschreibung

Die GEMEINDE als Arbeitgeber

Passail – Natürlich leben
Leben & Arbeiten mit Qualität

www.passail.at

Wir freuen uns auf dich als:

Bürgerservicemitarbeiter/in Abteilung Verwaltung (Rathaus)

(m/w/d)

Wir bieten:

- abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit viel Bürgerkontakt
- freundliches und motiviertes Arbeitsumfeld, gutes Arbeitsklima
- interessante und vielfältige Tätigkeiten
- hohe Arbeitsplatzsicherheit - auch in Krisenzeiten
- spannende Weiterbildungsmöglichkeiten
- Anrechnung von öffentlichen Vordienstzeiten

Du kannst nachweisen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- vollständige Bewerbungsunterlagen

***Bewerbungsschreiben *Lebenslauf mit Lichtbild *Zeugnisse *Strafregisterbescheinigung *Versicherungsdatenauszug**

Auf einen Blick:



Dienstort
Passail



Stundenausmaß
***20 WStd. (50%)**
*Gleitzeit



Beginn
ab 01.01.2027



Entlohnung
brutto mind. **1.278,55**
(bei 50%) gem. gesetzlichen
Vorgaben nach Stmk. GVBG,
Entlohnungsgruppe c, Stufe 1
**Überzahlung bei Anrechnung von
öffentlichen Vordienstzeiten möglich.**



Bewerbungen bitte bis 27.09.2026 an:

Marktgemeinde Passail, Markt 1, 8162 Passail | 03179 23300
per Mail marktgemeinde@passail.at

Hearing: Donnerstag, 01.10.2026

oder online



Seite 2 zur Stellenausschreibung:

Bürgerservicemitarbeiter/in

Abteilung Verwaltung (Rathaus)

(m/w/d)



Dein künftiges Aufgabengebiet

Bürgerservicebüro Rathaus Passail

- Schriftverkehr und Ausstellen von Bestätigungen
- Office-Management: Haupttelefon, Termine koordinieren
- Unterstützung im Bürgerservicebüro - Anlaufstelle für Bürgeranliegen
- Veranstaltungswesen
- Versicherungsangelegenheiten
- Schnittstelle zu den einzelnen Bildungseinrichtungen der Gemeinde
- Abwicklung mit den Trägervereinen im Sozial- und Bildungsbereich
- Förderabwicklungen mit Land und Bund

Du bringst mit:

- Lehrabschluss oder Abschluss einer sonstigen mittleren oder höheren Schulausbildung
- serviceorientierter Umgang mit einem sicheren und freundlichen Auftreten
- höfliche Umgangsformen
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- lösungsorientiertes Denken, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Leistungsbereitschaft und ein hohes Maß an Selbständigkeit und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Konfliktlösungsfähigkeit
- Buchhaltungskenntnisse von Vorteil

Auf einen Blick:



Dienstort
Passail



Stundenausmaß
***20 WStd. (50%)**
*Gleitzeit



Beginn
ab 01.01.2027



Entlohnung
brutto mind. **1.278,55**
(bei 50%) gem. gesetzlichen
Vorgaben nach Stmk. GVBG,
Entlohnungsgruppe c, Stufe 1
**Überzahlung bei Anrechnung von
öffentlichen Vordienstzeiten möglich.**



Bewerbungen bitte bis 27.09.2026 an:

Marktgemeinde Passail, Markt 1, 8162 Passail | 03179 23300
per Mail **marktgemeinde@passail.at**

Hearing: Donnerstag, 01.10.2026

oder online

