

Stellenausschreibung

Ein Arbeitsplatz in Seenähe. Eine Aufgabe mit Verantwortung.

Die Gemeinde Pörschach am Wörther See sucht zur Verstärkung ihres Teams eine/einen

Mitarbeiter:in für Standesamt, Bürgerservice und Verwaltung

(m/w/d)

Aufgabenbereich:

- Mitwirkung und schrittweise Übernahme von Aufgaben im Standesamt
- Bürgerservice sowie Melde- und Gästemeldewesen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Unterstützung der Bürgermeisterin sowie der Amtsleitung
- Mitarbeit bei Wahlen und Volksbegehren
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Gemeinde-App und Social Media)
- Mitarbeit bei Projekten und Veranstaltungen
- Sitzungsprotokollierung

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK, CHS, HAS, Lehre als Bürokaufmann/-frau, Verwaltungsassistent:in) oder
- Abgeschlossene Ausbildung ohne kaufmännischen Schwerpunkt mit mehrjähriger Berufserfahrung im Bürobereich oder einschlägiger bürobezogener Qualifizierungen mit mindestens einjähriger Berufspraxis im Bürobereich
- Abgeschlossene Standesbeamtenprüfung oder Bereitschaft, diese zu absolvieren.
- österreichische Staatsbürgerschaft

Das erwartet Sie:

- 4-Tage-Woche mit Gleitzeit
- Sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Kostenloser Parkplatz & Bahnhof in unmittelbarer Nähe
- Strukturiertes Onboarding
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Gesundheitsförderung & mitfinanzierte Pensionsvorsorge
- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- Wertschätzendes Betriebsklima in einem engagierten Team

Dienstort:

Gemeinde Pörschach a. W.

Beschäftigungsausmaß:

Vollzeit, 40 Wochen-Std.

Gehalt:

**K-GMG Stellenwert 30
min. € 3.017,68 brutto**

*nach Ablegung der
Standesbeamtenprüfung und
entsprechender Verwendung ist
eine **Höherreihung auf
Stellenwert 33** möglich.*

Beginn:

ab sofort

Bewerbungsfrist:

02.08.2026

Online Bewerbung auf:

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



*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