STADTGEMEINDE

ROHRBACH BERG
Voller Leben

GZ: 011-5/2026-Fe/Ras
Bearbeiterin: Mag. Karin Fellhofer
Tel.: +43 (0)7289 6255-210
E-Mail: stadt@rohrbach-berg.ooe.gv.at
www.rohrbach-berg.at

Rohrbach-Berg, 15.09.2026

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Rohrbach-Berg schreibt in Vollziehung des Beschlusses des Stadtrates vom 18.09.2023 gemäß den Bestimmungen der §§ 8 – 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002, LGBl. Nr. 52/2002 idgF. folgenden Dienstposten für den Standesamts- und Staatsbürgerschaftsverband Rohrbach aus:

Standesbeamter/in (Staatsbürgerschaftsevidenzführers/in)
Funktionslaufbahn GD 18 (Teilzeitbeschäftigung)

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 20 - 32 Wochenstunden (50 – 80 % einer Vollbeschäftigung). Die Besetzung ist ab 01.12.2026 als Vertragsbedienstete/r in der Funktionslaufbahn GD 18 vorgesehen.
Das Mindestgehalt beträgt je nach Berufserfahrung und Anrechnung von Vordienstzeiten brutto € 2.804,90 (GD 18 Vollzeit).
Das Dienstverhältnis ist bis 31.12.2028 befristet. Nach entsprechender Einarbeitung und bei entsprechender Qualifikation ist mit 01.09.2028 die Übernahme der Leitung des Standesamts- und Staatsbürgerschaftsverband Rohrbach möglich.
(Dienstverhältnisse werden grundsätzlich, bei einem Monat Probezeit, vorerst für ein Jahr befristet).
Bewerber mit abgelegter Standesbeamtendienstprüfung werden bevorzugt.

Aufgabenbeschreibung:
- Ausstellen von Geburts-, Heirats-, Partnerschafts-, Sterbeurkunden sowie Staatsbürgerschaftsnachweisen
- Vorbereitung und Durchführung von Eheschließungen und Verpartnerungen (auch an Wochenenden und außerhalb des Standesamts)
- Namensbestimmungen und –erklärungen, gemeinsame Obsorge, Anerkennung Vaterschaft
- Elektronische Führung der Zentralen Personenstand- (ZPR) und Staatsbürgerschaftsregister (ZSR) inkl. Nachbeurkundungen

Allgemeine Voraussetzungen:
- Österreichische Staatsbürgerschaft (Hoheitsverwaltung)
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, vorzugsweise ausgeprägtes sprachliches Talent
- die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Einwandfreies Vorlegen (Strafregisterbescheinigung – erst nach Aufnahme)
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleisteter Zivil- oder Präsenzdienst
- Führerschein der Gruppe B

Besondere Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung
- Bereits abgelegte (oder Bereitschaft zur Ablegung) der Standesbeamtendienstprüfung
- Bereitschaft zur Weiterbildung: Entsprechende Dienstausbildung nach der OÖ. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005, wobei allenfalls fehlende Module und/oder Ausbildungstypen innerhalb von drei Jahren ab Dienstantritt abzulegen sind
- Berufserfahrung von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, E-mail und Internet)
- Selbstständige Arbeitsweise, verantwortungsvolle und zuverlässige Aufgabenerledigung
- Gepflegtes, situations- und zielgruppenadäquates Auftreten
- Einfühlungsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, sowie die Fähigkeit, Trauungen zu gestalten und durchzuführen
- Verschwiegenheit/ Diskretion

Wünschenswerte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule (dies kann durch eine langjährige Berufserfahrung im Gemeindedienst ersetzt werden)
- mehrjährige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung (vorzugsweise im Bereich Standesamt)

Ihre Vorteile im Team der Stadtgemeinde Rohrbach-Berg:

- eine attraktive und herausfordernde Aufgabe in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Mitglied eines engagierten Teams
- krisensicherer Job
- modernes und attraktives Arbeitsumfeld im neuen Rathaus
- Gleitzeitvereinbarung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeiter-Events
- Gute Verkehrsanbindung und kostenlose Parkmöglichkeit unweit des Rathauses

Auswahlverfahren:
Das Auswahlverfahren erfolgt im Sinne des § 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. Es richtet sich gleichermaßen an Damen und Herren und soll bis ehestmöglich abgeschlossen sein

Bewerbungen sind bis spätestens **Freitag, 09.10.2026, 12:00 Uhr,** beim Stadtamt Rohrbach-Berg abzugeben oder so zeitgerecht abzusenden, dass sie bis zu diesem Termin einlangen. Anzuschließende Unterlagen: Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse und Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und bisherigen beruflichen Verwendungen.

Für Fragen steht Ihnen Stadtamtsleiterin Mag. Karin Fellhofer (Tel. 07289/6255-110) gerne zur Verfügung.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt. Das Stadtamt behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche bzw. schriftliche Aufnahmetests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen.

Der Bürgermeister:

A. Lindorfer

(Andreas Lindorfer)

Angeschlagen am: 15.09.2026
Abgenommen am: