Ried im Traunkreis, 01.10.2026

S T E L L E N A U S S C H R E I B U N G

Die Gemeinde Ried im Traunkreis schreibt gemäß den Bestimmungen der §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes folgenden Dienstposten aus:

Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst (Alten- und Pflegeheim)

(unbefristet)
Vertragsbedienstete(r), Dienstposten der Funktionslaufbahn GD 20.3
Beschäftigungsausmaß: 50 % (20 Wochenstunden)
Beschäftigungsbeginn: ehestmöglich

Das Bruttogehalt beträgt mindestens 2.693,50 € pro Monat auf Basis Vollzeitanstellung, erhöht sich jedoch durch die Anrechnung von Erfahrungszeiten.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- selbständiges Erarbeiten von administrativen Tätigkeiten
- Vorbereitung von Unterlagen für verschiedene administrative Prozesse
- Mitwirkung bei verschiedensten Projekten und Initiativen innerhalb der Organisation
- EinteilungundAnsprechpartnerIn für unsere „Essen auf Rädern“-Kunden
- Lagerkontrolle und Bestellung von benötigten Materialien
- Kundenkontakt: freundliche und kompetente Kommunikation mit unseren BewohnerInnen und Kunden

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU/EWR-BürgerIn
- volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- bei männlichen Bewerbern: abgeleisteter Präsenz- oder Zivildienst

Gemeinde Ried im Traunkreis
angeschlagen am: 01.10.2026

A-4551 Ried im Traunkreis, Hauptstraße 27, Bezirk Kirchdorf/Krems, OÖ
Telefon +43 (0) 7588 72 55-100
E-Mail: gemeinde@ried-traunkreis.ooe.gv.at I www.ried-traunkreis.at

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung (Lehre Verwaltungsassistent/in, Bürokaufmann/-frau, Handelsschule, HAK oder vergleichbare Ausbildung)
- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse (insb. MS-Office)
- Erfahrung im administrativen Bereich ist von Vorteil
- Genauigkeit und Sorgfalt in der Ausführung von Aufgaben
- ein freundliches Auftreten
- Teamgeist und die Bereitschaft, aktiv im Team mitzuwirken
- Organisationsgeschick und die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Flexibilität und die Bereitschaft, sich in neue Aufgabenbereiche einzuarbeiten

Das können Sie von uns erwarten:

- ein freundliches und hilfsbereites Team von netten Kollegen
- ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld, das Ihnen die Möglichkeit gibt, sich weiterzuentwickeln
- attraktive soziale Leistungen seitens der Gemeinde, die Ihre Work-Life-Balance unterstützen
- ein sicherer Arbeitsplatz in einer stabilen und vertrauenswürdigen Organisation
- die Chance, aktiv an Projekten mitzuwirken und Ihre Ideen einzubringen

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. GDG 2002 idgF. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, eine Vorauswahl vorzunehmen und Vorstellungsgespräche zu führen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Die Bewerbung ist schriftlich mit den entsprechenden Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse über abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung, Nachweis über abgeleisteten Präsenz- bzw. Zivildienst, etc.) bis **spätestens 25.10.2026** an das Alten- und Pflegeheim der Gemeinde Ried im Traunkreis, Hauptstraße 42, 4551 Ried im Traunkreis, oder auf digitalem Weg (hl@altenheim.ried-traunkreis.at) zu richten. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Heimleiter Jürgen Maurhart, Tel.: 07588/7216-30 gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:
Stefan Schöfberger

Gemeinde Ried im Traunkreis AMTSSIGNATUR

Dieses Dokument wurde amtssigniert.

Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur und des Ausdrucks finden Sie unter: https://www.ried-traunkreis.at/amtssignatur

Signatur aufgebracht von Bürgermeister Stefan Schöfberger, 01.10.2026 15:29:57

Gemeinde Ried im Traunkreis
angeschlagen am: 01.10.2026