

Anmeldung  
- Anmeldebestätigung -  
bei Wohnungswechsel -  
innerhalb der Gemeinde

K1 Adobe Stock

## Stellenausschreibung

Die **Gemeinde St. Georgen am Längsee** sucht zur Verstärkung des Teams eine/einen

### Mitarbeiter:in im Meldeamt

als Karenzvertretung  
(m/w/d)

#### Aufgabenbereich:

- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeiten im Bereich der allgemeinen Gemeindeverwaltung und des Bürgerservices
- Betreuung des Meldeamtes inklusive Meldewesen (ZMR/LMR, Meldebestätigungen etc.)
- Standesamt - bei vorliegender Voraussetzung
- Organisation und Abwicklung von Wahlen und Volksbegehren
- Mitarbeit in der Arbeitszeitverwaltung der Mitarbeiter:innen
- Bearbeitung von Agenden im Wohnungs-, Miet- und Asylwesen
- Ansprechpartner:in für Anliegen im Schul-, Kindergarten- und Sozialbereich
- Mitwirkung bei Projekten und Initiativen im Rahmen „Gesunde Gemeinde/Gesunde Familie“
- Serviceorientierte Betreuung der Bürger:innen
- Strafregisterauszüge

#### 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
- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Erwünscht: abgeschlossene Standesbeamtenprüfung

*Dienstort:*

**Gemeinde St. Georgen am Längsee**

*Beschäftigungsausmaß:*

**Vollzeit, 40 Wochen-Std.**

*Gehalt:*

**K-GMG Stellenwert 33  
min. € 3.134,99 brutto**

**ab August 2026 bis**

**voraussichtlich August 2028**

*Bewerbungsfrist:*

**14. 06. 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](https://jobs.gsz.gv.at)