



MARKTGEMEINDEAMT PRAM

pol. Bezirk Grieskirchen
Marktstraße 1
4742 Pram

Tel: 07736 / 6255-13
www.pram.at
Email: Gemeinde@Pram.at
Bearbeiter: AL M. Matzner

Pram, 09.06.2026

Stellenausschreibung

Von der Marktgemeinde Pram wird gemäß §§ 8 und 9 Oö. GDG 2002 i.d.g.F. auf Basis des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 28. Mai 2026 folgender Dienstposten ausgeschrieben:

Mitarbeiter (m/w/d) in der Gemeindeverwaltung

Beschäftigungsausmaß:

Beschäftigungsausmaß: 20-40 Wochenstunden
Dienstbeginn: ehestmöglich
Funktionslaufbahn: GD 18 mit einem Mindestgehalt von € 2.804,90 bei Vollzeit
Anstellung: 1 Monat Probezeit, dann unbefristet
Rechtsgrundlage: Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002

Dein Aufgabenbereich – Vielfalt statt Routine:

Anstatt dich in eine feste Schublade zu stecken, bieten wir dir ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, das je nach deinen Stärken und Vorkenntnissen schwerpunktmäßig gestaltet werden kann:

- **Unterstützung Finanzwesen und Buchhaltung:** Du arbeitest aktiv an der Digitalisierung unserer Verwaltungsabläufe mit und betreust moderne IT- und Dokumentationssysteme. Du unterstützt auf hoch eigenverantwortliche Weise das Finanzwesen (Gebührenberechnung, Darlehensmanagement, Liquiditätsrechnungen, etc.), erstellst Statistiken, begleitest Finanzierungsprojekte und fungierst als Schnittstelle zu unserem Buchhaltungsdienstleister
- **Bürgerservice:** Du bist erste Anlaufstelle für komplexere Anliegen unserer Bürgerinnen und Bürger, bearbeitest Anfragen serviceorientiert und unterstützt bei der modernen Bürgerkommunikation. Du unterstützt das Team in der allgemeinen Administration, bereitest Unterlagen vor und begleitest interne Projekte der Gemeindeentwicklung.

Besondere Voraussetzungen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder administrative Ausbildung (z. B. HAK, HLW, Lehre Bürokaufmann/-frau, Verwaltungsassistent/in) ODER eine entsprechende Berufserfahrung, die dich fit für das Büro macht.
- Quereinsteiger willkommen: Du hast Erfahrung in der Privatwirtschaft (z. B. Projektmanagement, Kundenservice, Assistenz) und suchst eine krisensichere Aufgabe mit Sinn? Überzeuge uns!
- EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office) und eine hohe Affinität zu digitalen Tools und modernen Arbeitsweisen.
- Freude am Umgang mit Menschen, Kommunikationsstärke und ein freundliches Auftreten.

- Eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und die Bereitschaft, dich in neue, vielfältige Themengebiete einzuarbeiten.
- Erfahrung im Projekt- und Prozessmanagement ist wünschenswert
- Die Bereitschaft zur Ablegung der oberösterreichischen Dienstprüfungen (Gemeindedienst).

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Gesundheitliche, persönliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung.
- Österreichische Staatsbürgerschaft, diese Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörigen Österreich aufgrund des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum (EWR bzw. EU) dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländern.
- Männliche Bewerber müssen den Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben.

Das bieten wir dir:

- Eine krisensichere und langfristige Anstellung in einer zukunftsorientierten Gemeinde.
- Ein absolut abwechslungsreiches Aufgabengebiet, bei dem kein Tag dem anderen gleicht und in dem du deine eigenen Stärken einbringen kannst.
- Flexible Arbeitszeiten zur optimalen Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf.
- Ein kollegiales, wertschätzendes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team.
- Umfassende Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.

Lust auf eine Aufgabe mit echtem Mehrwert vor der Haustür?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Zeugnisse, Motivationsschreiben)! Die Bewerbung ist unter Anschluss eines Lebenslaufes, Lehrabschlussbrief, Zeugnisse, Kopie des Führerscheines bis spätestens **Freitag, 26. Juni 2025, 12:00 Uhr** beim Marktgemeindeamt Pram oder per e-mail unter matzner@pram.at einzubringen. Nähere telefonische Auskünfte erteilt der Amtsleiter des Marktgemeindeamtes Pram, Mag. Michael Matzner unter 07736 / 6255 – 13.