



# STADTGEMEINDE POYSDORF, NÖ.

Verwaltungsbezirk Mistelbach  
A- 2170 Poysdorf, Josefsplatz 1  
www.poysdorf.gv.at

Poysdorf, am 16. Jänner 2025

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Poysdorf gelangt die Stelle einer/eines

### **Standesbeamtin/Standesbeamten**

mit einem Beschäftigungsausmaß von **30 Wochenstunden** zur Besetzung.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den geltenden Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025 mit einer vorläufigen Befristung auf die Dauer eines Jahres. Während der Befristungszeit sind die vom Amt der NÖ Landesregierung für den Dienstzweig „Standesbeamten- und Staatsbürgerschaftsfachdienst“ vorgeschriebenen Ausbildungskurse und Prüfungen erfolgreich zu absolvieren. Danach wird das Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit verlängert.

Die Position ist ein Dienstposten des Verwendungszweiges „Verwaltungsdienst“ - Verwendungsgruppe V1 (4.1.) Die Einstufung bzw. Entlohnung erfolgt entsprechend der Berücksichtigung von Vordienstzeiten durch den Gemeinderat der Stadtgemeinde Poysdorf.

#### **Wichtigste Aufgabenbereiche/Haupttätigkeiten:**

- Durchführung von Eheschließungen/eingetragenen Partnerschaften - auch außerhalb der Dienstzeiten sowie an Samstagen, hierfür ist ein eigener PKW erforderlich!
- Beurkundung von Personenstandsfällen, Namenserkklärungen, Vaterschaftsanerkennungen und sonstigen personenstandsrechtlichen Agenden im Zentralen Personenstandsregister
- Ausstellung von Staatsbürgerschaftsnachweisen sowie Aktualisierung der Staatsbürgerschaftsevidenz
- Buchhaltung des Standes- und Staatsbürgerschaftsverbandes (wie Kassenverwaltung, Erstellung Voranschlag und Rechnungsabschluss)
- Friedhofsagenden (Gräberverzeichnisse verwalten, Vorschreibung von Beerdigungs- und Grabverlängerungsgebühren), Ausstellung von intern. Leichenpässen

#### **Aufnahmeerfordernisse/Anforderungsprofil:**

- Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder eines verwandten Lehrberufs (Verwaltungsassistentin/Verwaltungsassistent) oder Maturaniveau
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung in Wort und Schrift
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Genaue, lösungs- und zielorientierte Arbeitsweise
- Bürgerorientiertes, seriöses und kompetentes Auftreten
- Teamfähigkeit, Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Unbescholtenheit und gesundheitliche Eignung
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Angehörigkeit
- Gutes Auftreten und Geschick im Umgang mit Bürgern, Behörden, Parteien, etc.
- Genauigkeit, Belastbarkeit und Amtsverschwiegenheit

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte unter Anschluss der Nachweise über das Vorliegen der Aufnahmeerfordernisse sowie vorhandene Dienstzeugnisse **bis spätestens 28.02.2025** an die Stadtgemeinde Poysdorf, Josefsplatz 1, 2170 Poysdorf, oder per E-Mail an [gemeinde@poysdorf.at](mailto:gemeinde@poysdorf.at). Mit der Bewerbung wird der Verarbeitung Ihrer Daten für den Zweck der Abwicklung des Bewerbungsprozesses zugestimmt.



Der Bürgermeister

David Jilli