



**Aufnahme einer Sachbearbeiterin/ eines
Sachbearbeiters für das Bauamt
der Stadtgemeinde Schwanenstadt**

Schwanenstadt, am 16.04.2026
Sachbearbeiter/in: Marion Öttl, DW 231

AZ.: Pers 011-5-2026/7/Öm
(Bei Antwortschreiben bitte anführen)

KUNDMACHUNG

Die Stadtgemeinde Schwanenstadt ist eine klimafitte Gemeinde und verfolgt die Themen Energieeffizienz, Nachhaltigkeit, Umweltschutz und Klimafreundlichkeit.

Für die Bearbeitung dieser wichtigen Themen ist folgender Dienstposten zur Besetzung ausgeschrieben:

Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin im Bauamt

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 50 - 100 %, d.s. **20 - 40 Wochenstunden**

Die Aufnahme erfolgt **auf unbestimmte Zeit**.

Beschäftigungsbeginn: **ehestmöglich**

Funktionslaufbahn: **GD 18**

Mindestgehalt: **2.804,90 brutto** (bei Vollzeit), Vordienstzeiten werden im gesetzlich möglichen Ausmaß angerechnet.

Aufgabenbereich:

- Unterstützung bei der Gebäudeverwaltung
- Datenmanagement und Kennzahlenverwaltung im Bereich Energie-, Umwelt- und Gebäudetechnik
- Betreuung, Wartung, Überwachung der Wasser-, Kanal- Energie- und Stromagenden
- Mitarbeit und Qualitätskontrolle für kommunale Förderansuchen
- Abrechnung der EEG Schwanenstadt und Energiebuchhaltung
- Versicherungsangelegenheiten

Voraussetzungen für Ihre Bewerbung:

- Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- sehr gute EDV- und Rechtschreibkenntnisse
- Persönliche, körperliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Als Mindestalter ist die Vollendung des 18. Lebensjahres erforderlich.
- Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/frau (Handelsschule, Fachschule)
- Technisches und betriebswirtschaftliches Verständnis für Gebäude- und Energiemanagement
- Absolvierung einer Fachausbildung für Facilitymanagement, Gebäudetechnik oder Elektrotechnik erwünscht
- Ablegung der aufgrund der Bestimmungen der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung i.d.g.F. vorgeschriebenen Dienstprüfung
- Führerschein B und eigener PKW
- bei männlichen Bewerbern abgeschlossener Präsenz- bzw. Zivildienst.

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Gutes Arbeitsumfeld aufgrund langjähriger MitarbeiterInnen
- Zusätzliche Sozialleistungen
- Krankenversicherung der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)

Die Entlohnung erfolgt in der Funktionslaufbahn GD 18 nach den Bestimmungen des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 i.d.g.F. in Verbindung mit der Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung i.d.g.F. Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002.

Ihr Bewerbungsschreiben richten Sie bitte an das Stadtamt Schwanenstadt, Als Nachweise legen Sie bitte einen Staatsbürgerschaftsnachweis, die übrigen Personaldokumenten (Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, etc.), sämtliche Ausbildungsnachweise und Dienstzeugnisse sowie einem Lebenslauf bei. Eine Strafregisterbescheinigung wird vom Stadtamt Schwanenstadt angefordert.

Gerne erhalten Sie nähere Informationen unter (07673) 2255-231, Fr. Öttl, E-Mail stadtamt@schwanenstadt.ooe.gv.at. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung.

Die Bürgermeisterin:



Angeschlagen am: 17.04.2026

Abgenommen am: 11.05.2026