Gemeinde Mönchhof

Kirchenplatz 11a, 7123 Mönchhof
Tel.: 02173/80210, Fax: 02173/80210-8
e-mail: post@moenchhof.bgld.gv.at; www.moenchhof.at

Sei Mitglied unseres Teams!

Stellenausschreibung

Gemäß § 5 Abs. 1 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014 (Bgld. GemBG 2014), LGBI. Nr. 42/2014, idgF., gelangt die Stelle eines

GEMEINDEARBEITERS (w/m/d)

bei der **Gemeinde Mönchhof**

zur Ausschreibung

Dienstantritt:	ehestmöglich, wünschenswert wäre der 1. Dezember 2026 oder nach Vereinbarung aufgrund vorhandener Kündigungsfrist
Beschäftigungsdauer:	1 Jahr befristet (mit Probemonat), Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis möglich
Einstufung:	Entlohnungsschema VB IIa, Entlohnungsgruppe bh3 bzw. bh4 Die Einstufung erfolgt nach Qualifikation, voraussichtlich in VB IIa/bh3 bzw. bh4 unter Anrechnung der Vordienstzeiten nach den gesetzlichen Bestimmungen.
Beschäftigungsausmaß:	100 %, d.s. 40 Wochenstunden
Bruttomonatsentgelt:	3.395,90 Euro (ohne Anrechnung von Vordienstzeiten)

Anstellungserfordernisse

- die österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsangehörigkeit eines anderen EU- bzw. EWR-Landes
- volle Handlungsfähigkeit
- die persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung für die Erfüllung der mit der vorgesehenen Verwendung verbundenen Aufgaben, insbesondere Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit, sowie die Erfüllung der im Burgenländischen Gemeindebedienstetengesetz 2014 und in sonstigen Vorschriften festgelegten Voraussetzungen
- Erfüllung der allgemeinen 9-jährigen Schulpflicht
- Abschluss einer handwerklichen Lehre oder der Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule (BMS) oder höheres mit anschließender Berufserfahrung im handwerklichen Bereich von Vorteil
- Führerschein der Klasse B ist Voraussetzung; der Führerschein der Klasse F ist erforderlich und kann, sofern nicht bereits vorhanden, innerhalb einer festzulegenden Frist (voraussichtlich 6 Monate) auf eigene Kosten nachgeholt werden. Der Führerschein der Klasse BE ist von Vorteil.
- Der Präsenzdienst muss bei männlichen Bewerbern abgeleistet sein.
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden sowie von Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten; Müll- und Winterdienste müssen im Rahmen des Dienstplanes von allen Mitarbeiter:innen wahrgenommen werden und können ebenfalls außerhalb der regulären Arbeitszeiten stattfinden.
- Bereitschaft zur Weiterbildung (z.B. Brandschutzwart, Ersthelfer)

Das Aufgabengebiet umfasst sämtliche im Bereich der Gemeinde anfallenden Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Wartung, Instandhaltung und Pflege der gemeindeeigenen Infrastruktur und Einrichtungen.
Dazu zählen insbesondere Arbeiten im Bereich der Straßenerhaltung, der Grünraumpflege samt Baumschnitt und Rasenmähen, der Abfallwirtschaft einschließlich Tätigkeiten bei der Müllübernahmestelle, daher auch gelegentlich Wochenenddienste, der Abwasserentsorgung einschließlich Arbeiten am Kanalnetz, die Wartung der Straßenbeleuchtung, der Winterdienst, Bereitschaftsdienst im Winter, allgemeine Reparaturarbeiten sowie das Arbeiten mit Geräten und Fahrzeugen der Gemeinde einschließlich deren Instandhaltung sowie alle sonstigen anfallenden Arbeiten im Verantwortungsbereich des Bauhofes der Gemeinde.
Einzelne Tätigkeiten, insbesondere im Rahmen des Winterdienstes, können auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten anfallen und Rufbereitschaft erfordern.

Wir erwarten Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit, genaues, vorausschauendes und konsequentes Arbeiten, Teamfähigkeit, (insbesondere die Unterstützung von Kolleg:innen sowie einen freundlichen Umgang mit Bürger:innen), Flexibilität und Offenheit, persönliche Belastbarkeit sowie die Fähigkeit zur selbstständigen Erledigung von Aufgaben und Projekten

Die Auswahlentscheidung zwischen mehreren Bewerberinnen und Bewerbern, die die Anstellungserfordernisse erfüllen, wird nach folgenden Kriterien getroffen: Fachwissen und Erfahrung.

Die Stellenbewerbungen haben ausschließlich mit Bewerbungsbogen zu erfolgen. Dieser ist im Gemeindeamt oder unter www.moenchhof.at zum Downloaden erhältlich und ist wie folgt zu belegen (in Kopie)

Die Stellenbewerbungen sind wie folgt zu belegen (in Kopie):
- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Jahres- und Abschlussprüfungszeugnis
- Befähigungsnachweise bzw. Verwendungszeugnisse
- Kopie Führerschein
- Allenfalls Heiratsurkunde, Geburtsurkunde/n des/r Kindes/r,
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Die Bewerbungen sind unter Beilage sämtlicher, in der Ausschreibung geforderter Unterlagen **bis spätestens Freitag, 06.11.2026**, im Gemeindeamt Mönchhof einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens. Unvollständige bzw. verspätet einlangende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bürgermeister

GEMEINDE Polit. Bezirk Neusiedl am See Burgenland MÖNCHHOF

Josef Kolby