

STELLENAUSSCHREIBUNG Stadtamt Braunau am Inn

Elektrotechniker:in

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Wartung und Instandhaltung von gemeindeeigenen Gebäuden im Bereich Elektrotechnik;
- Eigenständige Analyse, Fehlersuche und Störungsbehebung bei elektrischen Anlagen;
- Durchführung von Montage- und Installationsarbeiten in den gemeindeeigenen Objekten;
- Wiederkehrende Anlagenüberprüfungen (E-Attest, Notbeleuchtung, RWA, Hausalarm) in allen gemeindeeigenen Objekten samt schriftlicher und digitaler Dokumentation;
- Prüfung von Elektrogeräten gemäß Elektroschutzverordnung (ÖNORM E8707-1) samt schriftlicher und digitaler Dokumentation;
- (Fallweise) Mithilfe bei der Planung und Umsetzung von Sanierungs- und Neubauprojekten im Bereich Elektrotechnik;

Worauf Sie sich freuen können:

- **Vollzeitstelle (40 Wochenstunden)** mit verantwortungsvoller Tätigkeit;
  Arbeitszeiten: Montag bis Donnerstag: 07.00 Uhr - 12.00 Uhr udn 12.30 Uhr - 16.15 Uhr
  Freitag: 07.00 Uhr - 12.00 Uhr

- **Sicherer Arbeitsplatz** mit sinnstiftender Arbeit für die Gemeinschaft;
- Funktionsbezogenes Gehalt (Funktionslaufbahn GD 19; Einstiegsgehalt in Höhe von **mind. 3.349,70 Euro brutto monatlich**;
- **Täglicher Zeitbonus**;
- **Ausführliche Einschulung** sowie interessante **Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten**;
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement** und **weitere Benefits**;
- Attraktive Sozialversicherung bei der **Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)**;
- Beitritt zum **eigenen Pensionskassensystem** möglich;

Was Sie mitbringen müssen:

- **Lehrabschluss** als Elektriker bzw. Elektrotechniker/Elektroniker;
- Ihr **Wohnsitz ist in Braunau oder Umgebung**;
- Sie besitzen die **österreichische Staatsbürgerschaft** bzw. die Staatsbürgerschaft eines von § 2 Z. 2 bis 4 des Oö. Berufsqualifikationen-Anerkennungsgesetzes erfassten Staates (z.B. **EWR**);
- Sie besitzen den **Führerschein der Gruppe B**;
- Bei männlichen Bewerbern: Sie haben den **Zivil- oder Präsenzdienst bereits abgeschlossen**;

Womit Sie uns begeistern:

Neben **Selbständigkeit, Kooperations- und Teamfähigkeit** freuen wir uns über Kenntnisse und Fähigkeiten in folgenden Bereichen:

- **handwerkliches und organisatorisches Geschick**;
- **MS-Office-Kenntnisse**;
- Sie zeichnen sich durch **verlässliche, strukturierte, genaue Arbeitsweise** aus;

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Gerne laden wir Sie ein, uns hier Ihre Bewerbungsunterlagen **bis 09.12.2026** zu übermitteln (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, Dienstzeugnisse).

Sie wollen mehr wissen?

Lesen Sie nach unter **www.braunau.at** oder fragen Sie direkt bei:
Bettina Muckenhumer, Stadtplatz 38, 5280 Braunau am Inn,
E-Mail: **bettina.muckenhumer@braunau.ooe.gv.at**, Tel: 07722/808-216

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des § 11 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002. Eine Vorauswahl auf Basis der vorgelegten Bewerbungsunterlagen wird vorbehalten. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt. Die Entlohnung erfolgt nach dem Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, Funktionslaufbahn GD 19.

Der Bürgermeister:

Mag. Johannes Waidbacher e.h.

angeschlagen am: 09.11.2026
abgenommen am: 10.12.2026

Jetzt bewerben