



STELLENAUSSCHREIBUNG Stadtamt Braunau am Inn

Mitarbeiter:in im Wirtschaftshof

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Ihre Tätigkeit umfasst die **Mitarbeit in allen Bereichen des Bauhofs**, wie z.B.:
 - Straßenrand säubern, Papierkörbe entleeren, Reinigung öffentlicher Spielplätze, Einlaufschächte ausräumen, Schlaglöcher ausbessern, etc.
 - Müllbeseitigung: Müllabfuhr als Aufleger (evtl. als Fahrer, wenn C-Führerschein vorhanden)
- Sie sind **unterstützend involviert in allen anderen Bereichen der städtischen Betriebe** (z.B. Unterstützung der Facharbeiter in den verschiedenen Teams: Holz, Maurer, Straßenerhalter, Werkstatt; Fallweise Mitarbeit im städtischen Wasserwerk und in der Stadtgärtnerei);
- In den **Wintermonaten übernehmen Sie einen Teil des Straßenwinterdienstes** (inkl. Bereitschaftsdienst, evtl. als Fahrer, wenn C-Führerschein vorhanden).

Worauf Sie sich freuen können:

- **Vollzeitstelle (40 Wochenstunden)** mit abwechslungsreichem Tätigkeitsprofil;
Arbeitszeiten: Montag - Donnerstag: 07:00 - 12:00 Und 12:30 - 16:15 Uhr

Freitag:

07:00 - 12:00 Uhr

- **Sicherer Arbeitsplatz** mit sinnstiftender Arbeit für die Gemeinschaft;
- Funktionsbezogenes Gehalt (Funktionslaufbahn GD 23; Einstiegsgehalt in Höhe von **mind. 2.626,90 Euro brutto monatlich; zzgl. Bereitschaftsentschädigung**; je nach anrechenbaren Vordienstzeiten ist ein höheres Einstiegsgehalt möglich);
- **Täglicher Zeitbonus**;
- Betriebliches **Gesundheitsmanagement (sportliche Aktivitäten, Massagen, Betriebsarzt) und weitere Benefits**;
- Attraktive Sozialversicherung bei der **Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)**;
- Beitritt zum **eigenen Pensionskassensystem** möglich;

Was Sie mitbringen müssen:

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

Womit Sie uns begeistern:

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

- Sie sind **handwerklich geschickt** und haben evtl. schon **einschlägige Berufserfahrung**;
- Sie zeichnen sich durch **genaue und zuverlässige Arbeitsweise** aus;
- Sie zeigen **Bereitschaft für Dienstleistungen außerhalb der Normaldienstzeit** (z.B. Bereitschaftsdienst);
- **Sie besitzen den Führerschein der Gruppe C?** Wenn nicht, freuen wir uns über Ihre Bereitschaft, bei Bedarf die entsprechende Führerscheinprüfung innerhalb einer vorgegebenen Frist erfolgreich abzulegen;



Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Gerne laden wir Sie ein, uns hier Ihre Bewerbungsunterlagen **bis 18. Juni 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 23.

Der Bürgermeister:

Mag. Johannes Waidbacher

angeschlagen am: 28.05.2026
abgenommen am: 19.06.2026

Jetzt bewerben