



ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Assistenz des/der Bürgermeister*in (VZ)

MARKTGEMEINDE WÖLBLING

Oberer Markt 1, 3124 Oberwölbling

+43 (0)2786/2309
gemeinde@woelbling.gv.at
www.woelbling.gv.at

Die Marktgemeinde Wölbling steht für Bürgernähe, Transparenz und nachhaltige Entwicklung. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit für die Öffentlichkeitsarbeit und die Assistenz des Bürgermeisters. Im Rahmen des Auswahlprozesses findet vor Ort ein kurzes, praxisnahes Assessment statt.

IHRE AUFGABEN:

- Betreuung und Weiterentwicklung der Social-Media-Kanäle und Gemeindehomepage
- Erstellung von Gemeindefotos für die Zeitung und andere Publikationen
- Jahresplanung und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit
- Administrative und organisatorische Unterstützung des Bürgermeisters
- Organisation und Betreuung von Gemeindeveranstaltungen
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Bürger*innen Befragungen

IHR PROFIL:

- Erfolgreiche abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Schulausbildung (Lehre, HAS, HAK, etc.)
- Erfahrung mit Social Media und Tools wie Canva von Vorteil
- Idealerweise Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit
- Hohes Maß an Loyalität, Diskretion und Zuverlässigkeit
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Abgeschlossene Gemeindedienstprüfung bzw. Bereitschaft, diese zu absolvieren

Mehr Infos zu uns



WIR BIETEN:

- Sichere Anstellung in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre
- Vorerst befristet auf 3 Monate, bei positiver Beurteilung Aussicht auf ein unbefristetes Dienstverhältnis
- Eine Entlohnung nach dem NÖ GBedG 2025. Das Gehalt beträgt mindestens € 2.584,70 brutto monatlich (auf Basis Vollzeit). Je nach Qualifikation und Vordienstzeiten ist eine Überzahlung möglich.
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten zur besseren Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben

Sie finden sich im Aufgabenprofil wieder? Dann übermitteln Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an gemeinde@woelbling.gv.at bis spätestens **28.02.2026**