



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir

# MITARBEITER

für das Standesamt/Staatsbürgerschaftsamt/  
Wahlamt (m/w/d) - Teilzeit (20 Stunden)

## Aufgaben:

- Administrative Angelegenheiten
- Datenpflege des Zentralen Personenstands- & Staatsbürgerschaftsregisters
- Mitarbeit bei der Führung der Staatsbürgerschaftsevidenz
- Erstellung von Geburts-, Heirats-, Verpartnerungs- und Sterbeurkunden
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Ämtern (Bund, Land, Gemeinden)
- Durchführung von Eheschließungen und Verpartnerungen
- Mitarbeit bei der Durchführung von Wahlen

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung
- Sehr gute IT-Anwendungskenntnisse (MS Office)
- Freude im Umgang mit KundInnen
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Teamfähigkeit und Organisationstalent

## Wir bieten:

- Dienstvertrag nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976
- Umfangreiche Einarbeitung, Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit)
- Dienstbeginn ehestmöglich

Bewerbungen bis 22. Juli an:  
Magistrat der Stadt Waidhofen/Ybbs,  
Oberer Stadtplatz 28,  
3340 Waidhofen/Ybbs

Infos & Kontakt:  
Christoph Kalteis  
christoph.kalteis@waidhofen.at  
T +43 7442 511 230