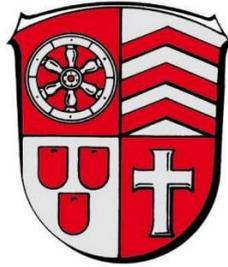


# Gemeinde Hainburg



## Stellenausschreibung

Im Fachdienst 2.3 Bauhof ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Gemeindearbeiter/in (m/w/d)**

neu zu besetzen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (39 Std./ Woche), die jedoch grundsätzlich auch teilbar ist. Die Vergütung erfolgt je nach Vorkenntnissen, fachlicher Eignung und Befähigung gemäß den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVÖD) mit einer Eingruppierung in die Entgeltgruppe 5.

Ihre zukünftigen Aufgaben sind unter anderem:

- Pflege und Erhaltung der gemeindlichen Grün- und Freizeitflächen
- Pflege aller gemeindlichen Grundstücksflächen, Verkehrswege und Liegenschaften
- Pflege und Wartung der für die Arbeiten eingesetzten Fahrzeuge, Maschinen und Geräte
- Teilnahme am Winterdienst

Die Tätigkeiten beinhalten alle damit verbundenen Aufgaben, sowie deren Vor- und Nachbereitung. Die Übertragung weiterer Aufgaben im Arbeitsbereich ist möglich.

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im Garten und Landschaftsbau
- Führerschein der Klasse C1E
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Bereitschaft auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten zu Arbeiten

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD). Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern und sind daher besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert. Sofern Sie Mitglied in einer Einsatzabteilung einer Freiwilligen Feuerwehr sind, stehen wir der Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit in den Einsatzabteilungen der Freiwilligen Feuerwehren der Gemeinde Hainburg positiv gegenüber.

Nähere Auskünfte erteilt auf Anfrage Herr Roger Daus, Bauhofleitung, unter der Telefonnummer 06182 / 7809-2300.

Falls Sie diese interessante und abwechslungsreiche Aufgabe reizt und Sie die vorgenannten Anforderungen erfüllen, dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis spätestens zum 06.08.2025** an:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Hainburg**  
**Fachdienst Personal**  
**Retzer Straße 1**  
**63512 Hainburg**

oder

per E-Mail an [bewerbung@hainburg.de](mailto:bewerbung@hainburg.de)

**Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten und -unterlagen löschen bzw. vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.**

Bitte reichen Sie ausschließlich Kopien von Bewerbungsunterlagen ein, da diese nach Abschluss des Verfahrens vernichtet werden. Wir bitten um Verständnis, dass wir generell auf die Zusendung von Eingangsbestätigungen verzichten. Bei der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail beachten Sie bitte, dass sämtliche Unterlagen ausschließlich in einer möglichst kleinen PDF-Datei mit max. 5 MB an uns geschickt werden!

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**