

Stellenausschreibung

Beschreibung der offenen Stelle(n):

Stellenbezeichnung: Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Bestattung und Allrounder in den Wirtschaftsbetrieben	Tätigkeitsprofil: Verwendungszweig Verwendung: Verwendungsgruppe:	2.1 Assistenzdienst Assistenzdienst A2
---	--	--

Ab sofort gelangt der Dienstposten eines Mitarbeiters (m/w/d) für den Bereich Bestattung und als Allrounder in den Wirtschaftsbetrieben (Tätigkeitsprofil 2.1.) mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden bei der Stadtgemeinde Waidhofen an der Thaya mit Dienstort 3830 Waidhofen an der Thaya zur Besetzung. Die Einstufung erfolgt in die Verwendungsgruppe A2, der Monatsbezug beträgt mindestens EUR 2.392,30 (derzeit, brutto).

Beschreibung der Haupttätigkeit auf den zu besetzenden Dienstposten entsprechend der Stellenbeschreibung:

Abholung der Verstorbenen, Ankleiden und Einsorgen der Verstorbenen, Durchführung von Aufbahrungen und Begräbnisfeierlichkeiten, Überführungen, Einsorgen der Verstorbenen im Krankenhaus, Parten anschlagen; Öffnen und Schließen der Grabstellen, Instandhaltung der Wege und Mauern, Instandhaltung Leichenhalle und Friedhof (Rasenmähen), Winterdienst (Schneeräumung, Sandstreuung), Sanierung von Gräften, Exhumierungen, Pflege der Gemeindegräber, Besorgung div. Papiere vom Krankenhaus und Totenbeschauerzt.

Erfordernisse für die Bewerbung um diesen Dienstposten sind:

- 1) die österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- 2) das vollendete 15. Lebensjahr
- 3) die für die Verwendung erforderliche Handlungsfähigkeit (ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit)
- 4) die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
- 5) die Beherrschung der deutschen Sprache in dem für diese Verwendung erforderlichen Ausmaß
- 6) Unbescholteneit

wünschenswert sind weiters:

- * Lenkerberechtigung B und C und Staplerführerschein
- * Handwerkliches Geschick, technisches Verständnis, kommunikativ, Teamfähigkeit
- * gutes Auftreten und angenehmes Äußereres, Höflichkeit, Verlässlichkeit
- * Flexibilität und hohe Einsatzbereitschaft
- * Übernahme von Bereitschaftsdiensten und Bestattungen auch an Wochenenden und Feiertagen
- * Bereitschaft zur Weiterbildung

Das Dienstverhältnis wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Auf dieses Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 (NÖ GBedG 2025), LGBI. Nr. 15/2024, Anwendung.

Bewerbungen sind bis längstens 30.01.2026 an die Stadtgemeinde Waidhofen an der Thaya zu richten. Die Bewerbung ist nur dann gültig, wenn sie innerhalb der obgenannten Frist zur Post gegeben wird oder im Falle der direkten Abgabe bei der vorangeführten Stelle einlangt.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten (allenfalls mittels eines Bewerbungsbogens) geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen. Zwecks Vorabbeurteilung der anrechenbaren Berufserfahrung ist eine detaillierte Darstellung und Beschreibung der bisherigen (einschlägigen) Berufstätigkeit mit entsprechenden Nachweisen wünschenswert.

Waidhofen an der Thaya am 15.12.2025



Der Bürgermeister

(Josef Ramharter)