



Gemeindeverband der Musikschule MARIA ANZBACH - EICHGRABEN

Verwaltungsbezirk St. Pölten, Land Niederösterreich
3034 Maria Anzbach, Schwabstraße 3; DVR. 0393738
Tel.: 02772/52481-80, msv@maria-anzbach.at

Durch den Zusammenschluss der Musikschulen

- ❖ Musikschulverband Laabental
- ❖ Musikschule der Stadtgemeinde Neulengbach
- ❖ Musikschulverband Maria Anzbach - Eichgraben

ab September 2026, werden

zwei Stellen von administrativen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern der neuen Musikschule besetzt.

Das Beschäftigungsausmaß liegt voraussichtlich bei 20 Wochenstunden je Mitarbeiterin/Mitarbeiter. Die Anstellung und Entlohnung erfolgt ab Mai 2026 nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 (NÖ GBedG 2025). Die Anstellung ist vorerst befristet vorgesehen. Bei zufriedenstellender Dienstleistung kann das Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit verlängert werden.

Einsatzbereich

Administrative Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an NÖ Musikschulen sind mit organisatorischen Aufgaben, der Musikschulverwaltung, insbesondere dem Musikschulverwaltungsprogramm und mit der Schulgeldverrechnung befasst.

Funktion

Im Rahmen der administrativen Aufgaben an einer NÖ Musikschule sind Aufgaben im Auftrag der Musikschulleitung und des Musikschulerhalters zu erledigen.

Kompetenz

Kompetenzen in der allgemeinen Gemeindeverwaltung, der Förderabwicklung sowie im Umgang mit Verwaltungssoftware sind von Vorteil.

Aufgabengebiet

- Verwaltung & Verrechnung
 - Buchhaltung / Rechnungswesen / Bankgeschäfte / Kassaführung
 - Voranschlag, Rechnungsabschluss
 - Führung des Musikschulverwaltungsprogrammes
 - Datenbankverwaltung Adresslisten
 - Verwaltung der Musikschularchive Leihverträge,
 - Sitzungen der Verbandsorgane, Einladungen, Sitzungsprotokolle
 - Förderungen abwickeln
 - Schulgeldverrechnung
 - Bestellungen, Einkäufe für den täglichen Betrieb
 - Einhaltung Datenschutz
- Kommunikation & Organisation
 - Parteienverkehr: Schüler, Eltern, Lehrer, Kooperationspartner
 - Infos, Mails, Schriftverkehr
 - Veranstaltungskalender
 - Erstellen von Raumplänen, Stundenplänen

- Personalangelegenheiten
 - Lohnverrechnung
 - Dienstpostenplan
 - Personalangelegenheiten – Personalaktverwaltung
 - Dienstverträge, Erneuerungsverträge
- Projektbegleitung
 - Diverse Projektbetreuungen
 - Veranstaltungsmanagement der Konzerte, Klassenabenden und Projekte
 - Wettbewerbe
 - Übertrittsprüfungen
- Öffentlichkeitsarbeit
 - Homepage
 - Social Media
 - Pressearbeit
 - Plakate, Flyer, Folder, Aussendungen, Einladungen
 - Veranstaltungskalender

Anstellungserfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder ein unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- volle Handlungsfähigkeit
- persönliche und fachliche Eignung für den Dienst sowie Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- einwandfreies Vorleben
- sehr gute EDV-Kenntnisse; gute Umgangsformen, Einsatzfreude, Pflicht- bzw. Verantwortungsbewusstsein, Organisationstalent, Ordnungssinn, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Ablegung der Gemeindedienstprüfung innerhalb von 3 Jahren ab Dienstantritt
- bei Männern abgeschlossener Präsenz-/Zivildienst

Geboten wird

Sichere und abwechslungsreiche Tätigkeit in angenehmer Umgebung, angemessene Entlohnung nach dem NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz

Bewerbung

Bewerbungen sind unter Beilage der unten angeführten Unterlagen **bis spätestens 10. April 2026**, beim Musikschulverband Maria Anzbach – Eichgraben, mit dem Vermerk „Bewerbung Verwaltung Musikschule“ abzugeben, bzw. per Mail an msv@maria-anzbach.at zu senden. Der Termin für ein eventuelles Hearing wird zeitgerecht bekanntgegeben.

Beilagen zur Bewerbung

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Nachweis der Staatsbürgerschaft
- Strafregisterbescheinigung (nicht älter als 3 Monate)
- Einschlägige Dienstzeugnisse und Qualifikationsnachweise

Maria Anzbach, 09. März 2026

Ort und Datum



Verbandsobfrau