

Extra-



Marktgemeinde
Baumgartenberg



Bürgermeisterbrief

WIR SUCHEN DICH!

Dienstposten in Baumgartenberg



LEHRLING

Verwaltungs -
assistent/in

Ausbildung mit
Zukunft

Bewerbungsfrist:
04.12.2026



BUCHHALTUNG

Sachbearbeiter/in
mit besonderer
Funktion

10 Wochenstunden

Bewerbungsfrist:
14.09.2026



SCHULCLUSTER

Sekretariat
Schulcluster

20 Wochenstunden

Bewerbungsfrist:
14.09.2026



REINIGUNG

Reinigungskraft
Gebäudeverwaltung

20 Wochenstunden

Bewerbungsfrist:
14.09.2026

gemeinsame Besetzung beider
Dienstposten möglich!



*Jetzt
bewerben!*

gemeinde@baumgartenberg.ooe.gv.at

Weitere Infos unter: <https://baumgartenberg.at>



Vollständige Ausschreibungen und Bewerbungsbogen



Liebe Baumgartenbergerinnen,
liebe Baumgartenberger,

Vielen Dank an alle, die bei *Ferien mit Pfiff* mitgewirkt und unseren Kindern schöne Ferientage ermöglicht haben. Außerdem möchte ich euch kurz über einige Entwicklungen der vergangenen Wochen informieren.

Kilian und Elias absolvierten im August einen Ferialjob am Bauhof der Marktgemeinde Baumgartenberg und unterstützten unser Team tatkräftig bei den anfallenden Arbeiten. Vielen Dank euch beiden für euren Einsatz. Ich hoffe, ihr konntet dabei interessante und nützliche Einblicke für eure schulische und berufliche Zukunft gewinnen.



Auch in der Volksschule wurde die Ferienzeit intensiv genutzt, um die zweite und letzte Bauetappe im Erdgeschoss voranzubringen. Der Aulabereich und die Gänge in Richtung Turnsaal werden neugestaltet. Zusätzlich entstehen ein neuer Werkraum, eine neue Direktion samt Besprechungsraum sowie ein modernes Konferenzzimmer.



Rund um den Schulbeginn wird damit ein Großteil der Umbauarbeiten im Erdgeschoss der Volksschule abgeschlossen sein. Für unsere Schülerinnen und Schüler sowie das Lehrteam stehen dann zeitgemäße Räumlichkeiten zur Verfügung.



Am 29. Juli wurde der neu gestaltete Abschnitt des Jerusalemwegs von Arbing über Baumgartenberg und Klam bis nach Grein mit einer gemeinsamen Friedenswanderung offiziell eröffnet. Zahlreiche Pilgerinnen und Pilger aus mehreren Ländern setzten dabei ein starkes Zeichen für Frieden und Begegnung. Besonders freut mich, dass Baumgartenberg Teil dieses internationalen Friedens- und Pilgerwegs ist.



Diese Sonderausgabe des Bürgermeisterbriefs widmet sich schwerpunktmäßig den derzeit laufenden Ausschreibungen der Marktgemeinde Baumgartenberg. Aktuell suchen wir Verstärkung in folgenden Bereichen:

- Sachbearbeitung für Buchhaltung und Finanzverwaltung
- Sekretariat des Schulclusters Baumgartenberg
- Reinigungskraft im Bereich der Gebäudeverwaltung
- Lehrstelle als Verwaltungsassistentin bzw. Verwaltungsassistent

Ich würde mich sehr über Bewerbungen freuen und hoffe, dass sich auch Baumgartenbergerinnen und Baumgartenberger für diese Aufgaben begeistern und Teil unseres Teams werden möchten.

Die vollständigen Ausschreibungen sowie die Bewerbungsunterlagen finden Sie auf unserer Gemeindeforum unter www.baumgartenberg.at.

Euer Bürgermeister
Alexander Leutgeb, BEd.

Sprechstunde: Dienstag: 17:00–18:00 Uhr
Um Anmeldung wird gebeten unter 07269 / 255 oder
a.leutgeb@baumgartenberg.gv.at



Sekretariat Schulcluster (Teilzeit, 20 Std./Woche)

Die Marktgemeinde Baumgartenberg sucht eine/n engagierte/n Sekretär/in für den Schulcluster. Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden, unbefristetem Dienstvertrag und fairer Entlohnung nach dem Oö. GDG (GD 21 - Einstiegsgehalt € 2.612,10 brutto auf Vollzeitbasis).

Ihr Tätigkeitsbereich umfasst unter anderem:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Ablagenführung, Datenpflege und Terminplanung
- Aktualisierung & Pflege der Homepage von MS sowie VS Baumgartenberg

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- EDV-Kenntnisse
- Erfahrung im Back-Office Bereich
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und selbstständige Arbeitsweise

Bewerbungsfrist: Montag, 14.09.2026, 12:00 Uhr

Den Bewerbungsbogen finden Sie unter:

[www.baugmartenberg.at/Verwaltung & Politik/Amtstafel und Neuigkeiten/Formulare](http://www.baugmartenberg.at/Verwaltung%20%26%20Politik/Amtstafel%20und%20Neuigkeiten/Formulare)

Eine Kombination mit dem ebenfalls ausgeschriebenen Dienstposten in der Gemeindebuchhaltung ist möglich (insgesamt 30 Std./Woche).

Qualifizierte/r Sachbearbeiter/in mit besonderer Funktion (Buchhaltung / Finanzverwaltung) (Teilzeit, 10 Std./Woche)

Die Marktgemeinde Baumgartenberg sucht Verstärkung in der Finanzabteilung. Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz mit einem Beschäftigungsausmaß von 10 Wochenstunden, unbefristetem Dienstvertrag und fairer Entlohnung nach dem Oö. GDG (GD 16 - Einstiegsgehalt € 3.183,40 brutto bzw. GD 20 - Einstiegsgehalt € 2.693,50 brutto auf Vollzeitbasis).

Ihr Tätigkeitsbereich umfasst unter anderem:

- Budgetüberwachung & Erstellung Voranschlag
- Finanzverwaltung & Gebührenkalkulation
- Mithilfe bei Berechnung von Steuer-, Abgaben- & Gebührenvorschreibungen
- Berechnung und Vorschreibung von Schul- & Kindergartenbeiträgen

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung
- EDV-Kenntnisse und Organisationsfähigkeit
- Teamgeist & sicheres Auftreten

Bewerbungsfrist: Montag, 14.09.2026, 12:00 Uhr

Den Bewerbungsbogen finden Sie unter:

[www.baugmartenberg.at/Verwaltung & Politik/Amtstafel und Neuigkeiten/Formulare](http://www.baugmartenberg.at/Verwaltung%20%26%20Politik/Amtstafel%20und%20Neuigkeiten/Formulare)

Eine Kombination mit dem ebenfalls ausgeschriebenen Dienstposten im Schulcluster ist möglich (insgesamt 30 Std./Woche).



Reinigungskraft - Bereich Gebäudeverwaltung (Teilzeit, 20 Std./Woche)

Die Marktgemeinde Baumgartenberg sucht eine engagierte Reinigungskraft im Bereich Gebäudeverwaltung. Wir bieten Ihnen eine sichere Teilzeitstelle mit 20 Wochenstunden, ein unbefristetes Dienstverhältnis und eine faire Entlohnung nach dem Oö. GDG (GD 25 - Einstiegsgehalt € 2.390,20 brutto auf Vollzeitbasis zzgl. Zuschläge).

Ihr Tätigkeitsbereich umfasst unter anderem:

- Reinigungsarbeiten in den Gebäuden der Marktgemeinde Baumgartenberg
- Pflege der Außenanlagen - Grünraumpflege

Ihr Profil:

- Grundkenntnisse über Wirkung u. Anwendung von Reinigungsmitteln und –geräten
- Gute Umgangsformen
- Flexibilität und Verlässlichkeit
- Ordnungs- und Reinlichkeitssinn
- Führerschein der Klasse B

Bewerbungsfrist: Montag, 14.09.2026, 12:00 Uhr

Den Bewerbungsbogen finden Sie unter:

[www.baugmartenberg.at/Verwaltung & Politik/Amtstafel und Neuigkeiten/Formulare](http://www.baugmartenberg.at/Verwaltung%20&%20Politik/Amtstafel%20und%20Neuigkeiten/Formulare)

Lehre als Verwaltungsassistent/in

Dein Tätigkeitsbereich umfasst unter anderem:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Aktualisierung & Pflege der Gemeinde-Homepage
- Unterstützung in allen Abteilungen

Dein Profil:

- Positiver Pflichtschulabschluss
- Freundliche Umgangsformen, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- EDV-Kenntnisse

Das erwartet dich bei uns:

- Mitarbeit in einem familiären Team
- Persönliche und berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Kennenlernen verschiedenster Bereiche der Gemeindeverwaltung
- Prämien für besondere schulische Leistungen

Bewerbungsfrist: Freitag, 04.12.2026, 12:00 Uhr

Den Bewerbungsbogen findest du unter:

[www.baugmartenberg.at/Verwaltung & Politik/Amtstafel und Neuigkeiten/Formulare](http://www.baugmartenberg.at/Verwaltung%20&%20Politik/Amtstafel%20und%20Neuigkeiten/Formulare)

Beginn des Dienstverhältnisses:

01.09.2027

(auch früherer Beginn möglich)

Impressum:

Eigentümer, Herausgeber, Medieninhaber und für den Inhalt verantwortlich: Bürgermeister Alexander Leutgeb; Redaktion und Gestaltung: Akasha Schlemmer, Marktgemeindeamt Baumgartenberg, 4342 Baumgartenberg 85, 07269/255, gemeinde@baumgartenberg.ooe.gv.at