



Die Marktgemeinde Wilhering, eingebettet in die idyllische Region Oberösterreich, zeichnet sich durch ihre hohe Lebensqualität, ihre starke Gemeinschaft und ihre moderne Infrastruktur aus. Wilhering bietet seinen Bürgerinnen und Bürgern ein breites Spektrum an Freizeitmöglichkeiten, eine enge Anbindung an das Stadtzentrum von Linz sowie ein aktives Vereinsleben. Als zukunftsorientierte Gemeinde legen wir großen Wert auf eine bürgernahe Verwaltung und effiziente organisatorische Abläufe.

Sie möchten gerne an der Weiterentwicklung unserer Gemeinde mitwirken und suchen eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem engagierten Team? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung:

## Mitarbeiter/-in Bauabteilung und IT-Koordination (w/m/x)



**Vollzeit  
40 Wochenstunden  
unbefristet**



**Mindestbruttogehalt  
EUR 3.084,60 monatlich +  
EUR 306,30 Zulage  
IT-Koordination  
GD 16**



**Dienstbeginn:  
April 2026**



### Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet bei uns:

- EDV-Betreuung:
  - Planung, Koordination und Umsetzung der IT-Strategie der Gemeinde;
  - Gesamtverantwortung IT und Sicherstellung des laufenden IT-Betriebes und Koordination externer Dienstleister
  - Beschaffung und Betreuung der Hard- und Softwarelandschaft
  - Unterstützung des externen Datenschutzbeauftragten in der Funktion des Datenschutz-Koordinators
  - Informationsfreiheitsgesetz (Lizenzverwaltung / Anschaffung)
- Gebäude- u. Liegenschaftsverwaltung
- Katastrophenschutz
- Veranstaltungsbewilligungen
- Verkehrswesen
- Verwaltung von Kinderspielplätzen
- Gremienbetreuung



### **Was Sie mitbringen:**

- Gutes technisches Verständnis, erworben durch beispielsweise den Abschluss
  - einer Fachschule für Bautechnik oder einer Ausbildung im Bereich IT/EDV
  - einer vergleichbaren technischen Ausbildung oder
  - einer allgemeinbildenden höheren Schule und gutem technischen sowie IT-Grundverständnis oder
  - eines technischen Lehrberufes mit einigen Jahren Berufserfahrung
- Führerschein der Klasse B
- Flexibilität und Bereitschaft zu Mehrleistungen

### **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:**

- Bereitschaft zur Ablegung der Dienstprüfung entsprechend der OÖ. Gemeinde-Dienstausbildung
- persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung
- Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- österr. Staatsbürgerschaft oder EU- bzw. EWR-Staatsbürgerschaft
- bei Männern erfolgte Ableistung von Präsenz- oder Zivildienst



### **Worauf Sie sich freuen können:**

- abwechslungsreiche Tätigkeit
- krisensicherer Arbeitsplatz in einem kollegialen Team
- flexibles Arbeitszeitmodell zur Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben
- attraktive Krankenversicherung

### **Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

### **Wir haben Ihr Interesse geweckt?**

Wenn Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem engagierten Team suchen und gerne an der Weiterentwicklung unserer Gemeinde mitwirken möchten, dann senden Sie Ihre **aussagekräftige Bewerbung** an:

**Marktgemeinde Wilhering**  
**Linzer Straße 10**  
**4073 Wilhering**  
✉ [personal@wilhering.at](mailto:personal@wilhering.at)

### **Kontakt bei Fragen:**

Frau Julia Gruszka, Personalverwaltung, ☎ Tel. 07226 2255 DW 31

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Ihre Bürgermeisterin:  
Christina Mühlböck-Oppolzer eh.