



Aldrans, 27.05.2026

Geschäftszahl – beim Antworten bitte angeben
AZ: D/3809/2026

Stellenausschreibung

In der Gemeinde Aldrans gelangt zum Eintritt ab 01.09.2026 folgende Stelle zur Ausschreibung:

Bauhofpersonal (m/w/d) **Vollzeit – 40 Stunden**

Die Aufgaben umfassen u.a:

- Durchführung von allgemeinen Bauhofarbeiten sowie Instandhaltungs-, Reparatur- und Wartungsarbeiten an gemeindeeigenen Gebäuden, Anlagen und Einrichtungen
- Straßen-, Wege- und Platzinstandhaltung einschließlich Aufstellen und Warten von Verkehrszeichen, Absperrungen und Leiteinrichtungen
- Überwachung, Wartung und Mitarbeit beim Ausbau der Infrastruktureinrichtungen der Gemeinde
- Mitarbeit beim Winterdienst (Schneeräumung und Streudienst), auch außerhalb der Normalarbeitszeit sowie an Wochenenden und Feiertagen
- Pflege und Betreuung der öffentlichen Grünanlagen, Friedhöfe, Spiel- und Sportplätze
- Bedienung, Wartung und Pflege von Bauhofmaschinen, Werkzeugen und Fahrzeugen
- Unterstützung bei Gemeindeveranstaltungen (Auf- und Abbau, Transportdienste)
- Mitarbeit bei der Abfallwirtschaft und am Recyclinghof (soweit organisatorisch vorgesehen)
- Einsatz bei Katastrophen- und Notfällen (z. B. Unwettereinsätze)
- Durchführung sonstiger Arbeiten nach Anordnung der Bauhofleitung bzw. der Gemeindeverwaltung
- Einhaltung der geltenden Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften

Anstellungserfordernisse:

- Kontakt- und Kommunikationsfreudigkeit, Deutsch auf mind. B2-Level in Wort und Schrift
- **Berufserfahrung – auch gerne Wieder- oder Quereinsteiger**
- Abgeschlossene handwerkliche Berufsausbildung (z. B. Bau, Holz, Metall, Installations- oder Elektrotechnik) von Vorteil
- Technisches Verständnis sowie handwerkliches Geschick, sowie Bereitschaft zur Weiterbildung
- Bereitschaft zu Mehrleistungen, insbesondere Winter-, Bereitschafts- und Wochenenddiensten
- Körperliche Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B und F, weitere Führerscheinklassen (z. B. C) von Vorteil
- Mitglied bei einer Feuerwehr von Vorteil
- Grundkenntnisse in EDV (Bedienung Smartphone, PC/Tablet)
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder gleichgestellter Status gemäß den gesetzlichen Bestimmungen
- Abgeleiteter Zivil- oder Präsenzdienst (bei männlichen Bewerbern)
- Einwandfreien Leumund
- Volljährigkeit

Das wird Ihnen geboten:

- Eigener Verantwortungsbereich
- Sicherer Arbeitsplatz mit allen Vorteilen des öffentlichen Dienstes
- Kostenloses Jahresticket für den ÖPNV in ganz Tirol (KlimaTicket Tirol)
- Geregelter Arbeitszeiten
- Kleines Team mit kurzen Entscheidungswegen

Das Dienstverhältnis unterliegt den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012. Die Einstufung erfolgt bei entsprechender Qualifikation in der Entlohnungsgruppe VB/p3/1. Das Mindestentgelt beträgt monatlich € 2.868,20 brutto inkl. Personalzulage und Verwaltungsdienstzulage (bei Vollzeit). Je nach fachlicher Qualifikation, sowie beruflicher Erfahrung oder anrechenbarer Vorzeiten ist eine Überzahlung möglich.

Das Dienstverhältnis wird vorerst auf ein Jahr befristet. Bei entsprechender Bewährung wird die Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis in Aussicht gestellt.

Wir laden engagierte und gefestigte Personen - mit Interesse an der vielschichtigen und verantwortungsvollen Arbeit in der Kommunalverwaltung ein, schriftliche Bewerbungen – bevorzugt per E-Mail an gemeinde@aldrans.gv.at – **bis längstens 21. Juni 2026 einlangend** unter Anschluss üblicher Unterlagen an die Gemeinde Aldrans, z. Hd. Herrn Amtsleiter Alexander Nairz, Dorf 34, 6071 Aldrans, einzureichen. Die Strafregisterbescheinigung wird ggf. von uns angefordert. Wir bitten um Angabe des Aktenzeichens D/3809/2026.

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Der Bürgermeister:
Johannes Strobl