



KUNDMACHUNG

STELLENAUSSCHREIBUNG

Aufgrund des Gemeindevorstandbeschlusses vom **11. August 2022** wird gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeinde- Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 i.d.g.F., und in Verbindung mit der Oö. Gemeindeeinreihungsverordnung i.d.g.F., folgende Vertragsbedienstetenstelle zur **ehest möglichen Besetzung** öffentlich ausgeschrieben.

**Sachbearbeiter(in) im Verwaltungsdienst – Bürgerservice
mit Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden)
Funktionslaufbahn GD 20 Entlohnungsstufe 1 (ohne Vordienstzeiten)**

Dienstverhältnis und Entlohnung:

Die Entlohnung erfolgt gemäß Gemeindeeinreihungsverordnung in der Funktionslaufbahn GD 20/1 ohne öffentliche Vordienstzeiten bei 40 Wochenstunden, Bruttogehalt 2.138,10 €. Die Dienstpostenbesetzung erfolgt nach Vereinbarung zum frühestmöglichen Zeitpunkt, jedoch spätestens mit 1. Oktober 2022.

Bis zum 31.12.2022 erfolgt die Entlohnung zu 50% in GD 20 und zu 50% in GD 21. Ab dem 01.01.2023 erfolgt die Entlohnung zu 100% in GD 20.

Aufgabenbereiche (auszugsweise):

- Alle Aufgaben im allgemeinen Bürgerservice: z.B. Meldewesen, Wählerevidenzen, Wahlamt, Strafregisterauskünfte, statistische Erhebungen, Abfallgebarung, Förderwesen, Veranstaltungswesen (Lustbarkeitsabgabe, Terminvormerk, Mehrzweckhallenbetreuung), Schreibarbeiten und sonst. Unterstützung für den Bürgermeister, Zustellungen und Besorgungen, diverse An- und Abmeldungen (Hilfestellung für Bürger), Telefonvermittlung
- Betreuung Website und soziale Netzwerke
- Abwicklung von Bundes- Landes- und Kommunalwahlen
- Gestaltung Gemeindezeitung (Publisher)
- Bargeldkassenbetreuung
- Betreuung von Ausschüssen je nach Zuteilung
- Datenschutzkoordination
- weitere Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen (gem. § 17 OÖ. GDG. 2002):

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürger/in
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreies Vorleben

- Persönliche und gesundheitliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind, sowie die Erfüllung der in den besonderen Vorschriften festgesetzten Bedingungen
- Führerschein der Gruppe B

Unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Niveau einer allgemein- oder berufsbildenden Schule mit Reifeprüfung oder Nachweis eines anderen Bildungsabschlusses – kann durch mehrjährige Berufserfahrung und Fachwissen im Verwaltungsdienst in einer Gemeinde ersetzt werden.
- Gute EDV-Kenntnisse, u.a. im Bereich MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Ausdrucksform in Wort und Schrift, sowie gute und freundliche Umgangsformen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Organisationsvermögen
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zur Mehrleistung
- Selbständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Dienstausbildungslehrgängen, zur Ablegung von notwendigen oder gewünschten Prüfungen, wie auch der eigenen, persönlichen Weiterbildung

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

- Berufspraxis in der Gemeindeverwaltung von Vorteil
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden (Sitzungen, Volksbegehren, Wahlen, etc.)
- Standesbeamtenausbildung

Wir bieten Ihnen:

- Angenehmes Betriebsklima
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Versicherung bei der KFG (Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete mit einem attraktiven Leistungsangebot)

Bewerbungen:

- **Wie:** Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte an das Gemeindeamt Hohenzell, Hofmark 11, 4921 Hohenzell. Auch per E-Mail möglich: gemeinde@hohenzell.ooe.gv.at
- **Was wird benötigt:** Bitte beachten Sie, dass mit den Unterlagen auch ein Lebenslauf, ein Foto, sowie Dienst- und sonstige Zeugnisse gewünscht werden.
- **Bis wann:** Spätester Termin, an dem die Unterlagen beim Gemeindeamt eintreffen müssen, ist der Freitag **2. September 2022 bis 12:00 Uhr**.

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Grundsätzen des § 8 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 insbesondere der im Abs. 2 festgelegten objektiven Kriterien. Ein Vorstellungsgespräch erfolgt im Zuge des Auswahl-/Objektivierungsverfahrens des Personalbeirates.

Bei Fragen steht ihnen Herr Amtsleiter Manfred Schneilinger gerne zur Verfügung (07752/85715-14).

Freundliche Grüße!
Der Bürgermeister:



Thomas Priewasser

