



MARKTGEMEINDEAMT VORDERWEISSENBACH

Hauptstraße 4 a, 4191 Vorderweissenbach
Telefon: 07219/6055 Fax: 07219/6055-21
Internet: www.vorderweissenbach.at
E-Mail: gemeinde@vorderweissenbach.at
Facebook: [Marktgemeinde Vorderweissenbach_info](https://www.facebook.com/MarktgemeindeVorderweissenbach_info)



Bearbeiter: AL Thomas Dollhäubl, DW: 11
Datum: 07.09.2018

ÖFFENTLICHE STELLENAUSSCHREIBUNG

Aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses der Marktgemeinde Vorderweissenbach vom 06.09.2018 wird gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 - Oö. GDG 2002 idgF. nachstehender Vertragsbediensteten-Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

Sachbearbeiter/in im Verwaltungsdienst (Sekretariat)

Die Entlohnung erfolgt nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 in Verbindung mit der Oö. Gemeinde-Einreihungsverordnung in der Funktionslaufbahn GD 21.7 (Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst) mit einem Beschäftigungsausmaß von 25 Wochenstunden bzw. 62,5 % (Teilbeschäftigung). Die Besetzung ist ab 1. Jänner 2019 unbefristet vorgesehen.

Zum Aufgabenbereich gehören unter anderem die Vorbereitung der Amtsblätter und sonstige Veröffentlichungen, Vertretung im Standesamt, ev. Lohnverrechnung, verschiedene Bereiche der allgemeinen Verwaltung und der allgemeine Schriftverkehr.

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Erfüllung der im § 17 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 angeführten Aufnahmebedingungen (österr./EU-Staatsbürgerschaft, volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben)
- abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben war.

Besondere Aufnahmevoraussetzung, die unbedingt zu erfüllen ist:

- Abschluss einer entsprechenden schulischen Ausbildung (Niveau einer Handelsschule) oder einer Bürolehre.
- Ablegung der dienstrechtlich vorgeschriebenen Prüfung, sofern diese nicht bereits abgelegt wurde.
- Abgelegte Standesbeamtenprüfung bzw. Bereitschaft, diese abzulegen.

Besondere Aufnahmevoraussetzungen, die erwünscht sind:

- Büropraxis
- Kenntnisse in der Gemeindeverwaltung
- freundliches Auftreten, Geschick bzw. Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgern, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Genauigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Mehrleistung und Weiterbildung
- sehr gute EDV-Kenntnisse – (insbesondere MS-Office)
- Führerschein B

Die Marktgemeinde Vorderweißenbach behält sich die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche, Hearings, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Anfallende Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. unter den darin normierten Objektivierungskriterien.

Sämtliche Formulierungen gelten gemäß dem Gleichbehandlungsgesetz auch in der jeweils weiblichen Form.

Die Bewerbung ist schriftlich versehen unter Anschluss der entsprechenden Unterlagen bis spätestens 27.09.2018, 12.00 Uhr beim Marktgemeindeamt Vorderweißenbach einzubringen.

Anzuschließende Unterlagen:

Lebenslauf (mit Foto), Strafregisterbescheinigung, Geburtsurkunde (Kopie), Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie), ev. Heiratsurkunde (Kopie) und Geburtsurkunde der minderjährigen Kinder (Kopie), Prüfungszeugnis einer Lehre (Kopie) bzw. Lehrbrief (Kopie), Führerschein (Kopie), Nachweis des abgelegten Präsenzdienstes und Arbeits- bzw. Dienstzeugnisse (Kopie).

Nähere Auskünfte erteilt gerne das Marktgemeindeamt Vorderweißenbach (AL Dollhäubl).

Der Bürgermeister:



(Leopold Gartner)