



Stellenausschreibung - Karenzvertretung

Gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde- Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 wird aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 2. August 2022 folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

MITARBEITERIN IM VERWALTUNGSDIENST BÜRGERSERVICE - KARENZVERTRETUNG

Funktionslaufbahn GD 20 - **Vollzeitbeschäftigung** 40,0 Wochenstunden befristet bis zum 28. Februar 2025. **Die Besetzung des Dienstpostens erfolgt ab 3. Oktober 2022 oder zu einem späteren Zeitpunkt.** Eine Weiterbeschäftigung nach dem 28. Februar 2025 als Voll- oder Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Aufgabenbereich

- Haupttätigkeit: Bürgerservice, Meldewesen und Post Partner.
- Mithilfe bei Wahlen, Volksbegehren
- Schnittstelle mit der EWG Heimstätte GesmbH. bei Wohnungsvergaben
- Mithilfe in den anderen Verwaltungsbereichen (Amtsleitung, Buchhaltung, Bauamt)
- Schriftführung in Ausschüssen der Gemeinde inkl. Teilnahme an Sitzungen
- Abrechnung Jugendtaxi, Einteilung Turnsaal
- Veranstaltungskalender
- Einteilung der Führungen im Museum Altenburg
- Einstellung von Beiträgen auf der Homepage und Facebook
- Tourismusangelegenheiten, Vorbereitung Ortsbildmesse

Allgemeine Aufnahme-voraussetzungen nach den dienstrechtlichen Vorschriften:

- Österreich. Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörigkeit eines Landes mit zwischenstaatlichem Abkommen mit Ö, welches dieselben Rechte für den Berufs-

zugang gewährt wie InländerInnen (EWR, EU, Schweiz).

- Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/frau oder eines verwandten Lehrberufs
- volle Handlungsfähigkeit, persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der genannten Aufgaben
- einwandfreier Leumund
- Führerschein der Gruppe B
- abgeleiteter Präsenzdienst bzw. Zivildienst bei männlichen Bewerbern

Besondere Aufnahmevoraussetzungen

- Erfahrung oder Vorkenntnisse in der Gemeindeverwaltung sind erwünscht
- sehr gute Deutschkenntnisse
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Einsatzbereitschaft und Kommunikationsfähigkeit
- Einfühlungsvermögen und Geschick im Umgang mit Bürgern
- Bereitschaft zu Mehrleistungen und für die Weiterbildung im persönlichen und fachlichen Bereich

Entlohnung

Die Entlohnung erfolgt nach dem OÖ. GDG 2002, Funktionslaufbahn GD 20 (40 Wochenstunden, Bruttogehalt: € 2.138,10 Stand 2022).

Das tatsächliche Gehalt wird nach Vorlage der anrechenbaren Vordienstzeiten ermittelt.

Wir bieten

- Krisensicheren Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete (KFG)

Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002, i.d.g.F.

Die Gemeinde Windhaag bei Perg behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Eine Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen ist möglich. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.

Bewerbungen

Schriftliche Bewerbungen müssen **bis spätestens Freitag, 9. September 2022** unter Verwendung des aufliegenden Formulars, welches im Gemeindeamt Windhaag bei Perg oder auf der Homepage heruntergeladen werden kann eingelangt sein.

BEIZULEGENDE UNTERLAGEN

Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, handschriftlicher Lebenslauf, Ausbildungsnachweise

