



MARKTGEMEINDE  
**FELDKIRCHEN**  
DONAU



sucht eine/n

## **Sachbearbeiter/in für den Verwaltungsdienst (Sozialabteilung)**

**15,0 Wochenstunden (Beschäftigungsausmaß von 37,50 %) – 3-Tage-Woche  
unbefristet, ab Juli 2024**

**Bewerben Sie sich und werden Sie Teil unseres Teams!**

### **Ihre Aufgaben im Wesentlichen:**

Tätigkeiten im Verwaltungsdienst (mit Parteienverkehr) überwiegend in den Bereichen Soziales, Wohnungsangelegenheiten, Kinderbetreuungseinrichtungen, Schulen, Erwachsenenbildung, Sport und Freizeit;

dazu gehören insbesondere

- ▶ das Verfassen von Sachverhaltsdarstellungen sowie die Durchführung behördlicher Ermittlungsverfahren und Erteilung von Bewilligungen
- ▶ Bearbeiten von Anträgen und Ansuchen
- ▶ alle sonstigen mit diesen Bereichen verbundenen Aufgaben
- ▶ Schriftführung im Ausschuss

### **Ihr Profil:**

- ▶ Erfüllung der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen, das sind insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung, einwandfreier Leumund, österreichische Staatsbürgerschaft
- ▶ Niveau eines Hauptschulabsolventen und entsprechendes Fachwissen durch einschlägigen Lehrabschluss oder berufliche Erfahrung (Die fachliche Ausbildung kann durch langjährige berufliche Erfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich ersetzt werden.)
- ▶ Männliche Bewerber müssen den Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben.
- ▶ verpflichtende Absolvierung der gesetzlich vorgesehenen Dienstausbildungen bzw. Dienstprüfungen

### **Erwünscht sind**

- ▶ sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit (Sicherheit in der Formulierung von Texten), rasche Auffassungsgabe
- ▶ mehrjährige Berufserfahrung als Sachbearbeiterin im Büro- oder Verwaltungsbereich
- ▶ Erfahrung im sozialadministrativen Bereich (ehrenamtlich oder beruflich)
- ▶ sehr gute EDV-Kenntnisse
- ▶ hohes Maß an Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen

## Wir bieten

- ▶ unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis nach den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 (Oö. GDG 2002 idgF); ein Monat Probezeit
- ▶ Entlohnung in der Funktionslaufbahn GD 18.5 von dzt. mind. € 1.016,25 brutto; bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend höher
- ▶ Sozial- bzw. Zusatzleistungen, betriebliche Gesundheitsförderung
- ▶ attraktive Versicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)

## Voraussichtliche Dienstzeiten:

Mo: 13.00 - 17.30 Uhr

Di: 07.00 - 12.00 Uhr

Mi und Do: frei

Fr: 07.00 - 12.30 Uhr

## Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren wird nach den objektiven Kriterien gemäß § 11 Oö. GDG 2002 durchgeführt. Die Gemeinde behält sich vor, gegebenenfalls eine Vorauswahl zu treffen, Eignungstests und Vorstellungsgespräche durchzuführen.

## Sie sind interessiert?

**Bewerbungsfrist: Mittwoch, 29. Mai 2024, 12.00 Uhr**

Bewerbungen sind schriftlich unter Verwendung des dafür aufliegenden Bewerbungsbogens an das Marktgemeindeamt Feldkirchen an der Donau, Hauptstraße 1, 4101 Feldkirchen an der Donau, zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen: Lebenslauf, Zeugnisse, Kopie des Führerscheins, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Gesundheitsfragebogen; falls gegeben: Nachweise über facheinschlägige bzw. öffentliche (Bund, Land, Gemeinde) Vordienstzeiten, Familienbeihilfenbescheid.

Einen Bewerbungsbogen und den Gesundheitsfragebogen erhalten Sie bei uns im Gemeindeamt (Sekretariat, EG Zimmer 3) oder unter „[www.feldkirchen-donau.at](http://www.feldkirchen-donau.at) – Gemeinde.Service - Bürgerservice - Formulare.Förderungen - Bewerbungsbogen bzw. Gesundheitsfragebogen“. Zu spät eingelangte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

## Ansprechpartner:

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Bernhard Krammer und Amtsleiterin Dr. Ingrid Petermichl, Tel. 07233/7255-0 gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:



Mag. David Allerstorfer

