



FELDKIRCHEN / DONAU

AMTSBLATT

STELLENAUSSCHREIBUNG MITARBEITER/IN BÜRGERSERVICE

**Wir suchen
eine/n Mitarbeiter/in für den Verwaltungsdienst,
voraussichtlich ab Mai 2019
als Karenzvertretung**

Teilzeitbeschäftigung mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden

Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

- Tätigkeiten im mittleren Verwaltungsdienst (mit Parteienverkehr)
- diverse Sachbearbeitertätigkeiten

Ihr Profil:

- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen, das sind insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung, einwandfreier Leumund, österreichische Staatsbürgerschaft
- Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder eines verwandten Lehrberufes (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:

- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit den Bürgern
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen

Wir bieten:

- befristetes Vertragsbedienstetenverhältnis nach den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 (Oö. GDG 2002 idgF) für die Dauer einer Karenz einer Mitarbeiterin, voraussichtlich bis 19.02.2020; ein Monat Probezeit
- Entlohnung in der Funktionslaufbahn GD 20.3 (20 Std. dzt. mind. € 996,50 brutto, bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend höher; im ersten Jahr jedoch 95% des Gehaltsansatzes)

Voraussichtliche Dienstzeiten:

halbtags an vier Wochentagen (Vormittage und Nachmittage)

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. Die Beurteilung der persönlichen Eignung erfolgt im Zuge eines Vorstellungsgesprächs und auf Grund von allfälligen Referenzen.

Sie sind interessiert?

Bewerben Sie sich bitte bis spätestens Mittwoch, 20. März 2019, 12.00 Uhr.

Bewerbungen sind schriftlich unter Verwendung des dafür aufliegenden Bewerbungsbogens an das Markt-gemeindeamt Feldkirchen an der Donau, Hauptstraße 1, 4101 Feldkirchen an der Donau, zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen: Lebenslauf, Dienstzeugnisse aller vorangegangenen Dienstgeber, Ausbildungsnachweise, 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 – **Gemeinde.Service - Bürgerservice - Formulare.Förderungen - Bewerbungsbogen bzw. Gesundheitsfragebogen**“.

Allfällige Kosten (Fahrtspesen, Kosten für ärztliche Untersuchungen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Ansprechpartner:

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Fr. Dr. Ingrid Petermichl und Fr. Elisabeth Fleischanderl, Tel. 07233/7255-0 gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:



Franz Allerstorfer

Impressum

Medieninhaber und Herausgeber: Marktgemeinde Feldkirchen a.d.D., Hauptstraße 1, 4101 Feldkirchen a.d.D., Tel. 07233/7255-0

Für den Inhalt verantwortlich: Bürgermeister Franz Allerstorfer; **Redaktion und Layout:** Maria Peherstorfer;

Verlagspostamt: 4101 Feldkirchen a.d.D. ; **Auflage:** 2.230 Stück; **Druck:** Marktgemeinde Feldkirchen a.d.D.