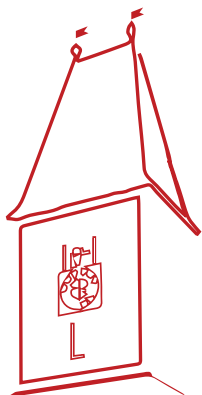


SONDERAUSGABE MÄRZ 2020



FELDKIRCHEN / DONAU

AMTSBLATT

STELLENAUSSCHREIBUNG - MITARBEITER/IN FÜR SCHULKÜCHE

**Wir suchen
eine/n Mitarbeiter/in für die
Schulküche im Schulzentrum
Feldkirchen a.d.D.,
ab 24. August 2020 -
Teilzeitbeschäftigung mit
ca. 20 Wochenstunden, unbefristet**

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Mitwirkung bei der Erstellung der Speisepläne, des Einkaufs, der Zubereitung der Speisen und allen anfallenden Reinigungsarbeiten im Bereich der Küche, der Vorratsräume und des Speisesaals sowie die eigenständige Führung der Schulküche im Vertretungsfall.

Ihr Profil:

- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen, das sind insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung, einwandfreier Leumund, österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörige, denen aufgrund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang gewährt werden
- Persönliche Eignung (Vorstellungsgespräch und allfällige Referenzen)
- ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- männliche Bewerber müssen den Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben

Erwünscht sind:

- Berufserfahrung im Küchen- und Ernährungsbereich
- Kenntnisse der Hygienevorschriften in Großküchen
- Interesse an „gesunder Küche“ und Bereitschaft für die abwechslungsreiche Zubereitung von Speisen unter Berücksichtigung der Empfehlung des Landes Oö

- Bereitschaft zur Weiterbildung in Bezug auf gesunde, ausgewogene Ernährung, Einsatz von regionalen, saisonalen und biologisch angebauten Produkten
- guter Umgang und Freude an der Begegnung mit Schüler/innen
- Sinn für Sauberkeit und Ordnung, Selbständigkeit, körperliche Belastbarkeit
- Bereitschaft zu fallweisen Mehrleistungen
- Teamfähigkeit, insbesondere für die Zusammenarbeit mit den Schulköchinnen, dem Lehrpersonal und der Gemeinde

Wir bieten:

- unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis nach den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 (Oö. GDG 2002 idGF) (1 Monat Probezeit)
- Entlohnung in der Funktionslaufbahn GD 23.1, dzt. mind. € 933,70, bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend höher
- freiwillige Sozialleistungen
- modernes Arbeitsumfeld in einer neu errichteten Küche

Dienstzeiten:

Mo-Fr zwischen 8.00 und 14.00 Uhr nach Dienstplan

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren wird nach den objektiven Kriterien gemäß § 11 Oö. GDG 2002 durchgeführt. Die Gemeinde behält sich vor, gegebenenfalls eine Vorauswahl zu treffen. Die Beurteilung der persönlichen Eignung erfolgt im Zuge eines Vorstellungsgesprächs und auf Grund von allfälligen Referenzen. Ein Aufwandersatz für Vorstellungsgespräche wird nicht geleistet.

Sie sind interessiert?

**Bewerben Sie sich bitte bis spätestens
Freitag, 27. März 2020, 12.00 Uhr.**

Bewerbungen sind schriftlich unter Verwendung des dafür aufliegenden Bewerbungsbogens an das Marktgemeindeamt Feldkirchen a.d.D., Hauptstraße 1, 4101 Feldkirchen a.d.D., 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 Dr. Ingrid Petermichl und Amtsleiterin Elisabeth Fleischanderl, Tel. 07233/7255-0 gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:

Franz Allerstorfer

STELLENAUSSCHREIBUNG-REINIGUNGSKRAFT FÜR SCHULZENTRUM FELDKIRCHEN A.D.D.

**Wir suchen
eine Reinigungskraft für das
Schulzentrum Feldkirchen a.d.D.,
Teilzeitbeschäftigung
mit 20 Wochenstunden
ab 1. Juli 2020**

Ihre Aufgaben:

Sämtliche Reinigungsarbeiten im Schulgebäude (inkl. Grundreinigung), allfällige Pflege der Außenanlagen (Rasenmähen, kehren usw.), einfache manuelle Tätigkeiten (Unterstützung des Schulwartes bei Reparaturarbeiten usw.); Krankenstands- und Urlaubsvertretungen in anderen Gemeindeeinrichtungen (z.B. Reinigung Bauhof, Amtsgebäude, Bücherei u. dgl.), bei Bedarf auch Schulaufsicht (7.00 bis 7.30 und 12.30 bis 13.30 Uhr)

Ihr Profil:

- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen, das sind insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung, einwandfreier Leumund, österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörige, denen aufgrund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang gewährt werden
- ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Erwünscht sind:

- Führerschein B
- gute Umgangsformen, Sinn für Sauberkeit, Pünktlichkeit, Ordnungsliebe, Selbständigkeit, Verlässlichkeit, Flexibilität, körperliche Belastbarkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Bereitschaft zur Verwendung als Springerin/Springer

- Bereitschaft zur Leistung von Mehrstunden bzw. Mehrdienstleistungen
- Geschick im Umgang mit Kindern

Wir bieten:

- unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis nach den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 (Oö. GDG 2002 idGF) (1 Monat Probezeit)
- Entlohnung in der Funktionslaufbahn GD 25.1 – dzt. mind. € 892,75 brutto, bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend höher
- freiwillige Sozialleistungen

Dienstzeiten:

Montag bis Donnerstag 14.00 – 18.00 Uhr,
Freitag 13.00 – 17.00 Uhr
in den Ferien und an schulfreien Tagen hauptsächlich am Vormittag

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren wird nach den objektiven Kriterien gemäß § 11 Oö. GDG 2002 durchgeführt. Die Gemeinde behält sich vor, gegebenenfalls eine Vorauswahl zu treffen. Die Beurteilung der persönlichen Eignung erfolgt im Zuge eines Vorstellungsgesprächs und auf Grund von allfälligen Referenzen. Ein Aufwandersatz für Vorstellungsgespräche wird nicht geleistet.

Sie sind interessiert?

**Bewerben Sie sich bitte bis spätestens
Freitag, 27. März 2020, 12.00 Uhr.**

Bewerbungen sind schriftlich unter Verwendung des dafür aufliegenden Bewerbungsbogens an das Marktgemeindeamt Feldkirchen a.d.D., Hauptstraße 1, 4101

Feldkirchen a.d.D., zu richten. Der Bewerbung sind beizufügen: Lebenslauf, Dienstzeugnisse aller vorangegangenen Dienstgeber, Ausbildungsnachweise, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Gesundheitsfragebogen, Versicherungsdatenauszug; 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 Dr. Ingrid Petermichl und Amtsleiterin 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:** 2.300 Stück; **Druck:** Druckerei Walding, Gewerbepark 2, 4111 Walding