



Stellenausschreibung

gemäß § 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002, LGBl. 52/2002 i.d.g.F.

Mitarbeiter (m/w/d) im Verwaltungsdienst der Gemeinde im Bereich Bürgerservice/Meldeamt (Vertragsbedienstete/r)

- Beschäftigungsausmaß:** unbefristetes DV - Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden
- Dienstantritt:** ehestmöglich, spätestens am 01. November 2024
- Dienstort:** Gemeindeamt, Hofmark 1, 4924 Waldzell
- Entlohnung:** Funktionslaufbahn GD 21 nach der Oö. Gemeinde-Einreihungsverordnung LGBl. 53/2002 i.d.g.F. (brutto in Gehaltsstufe 1: € 2.443,20)
- Aufgabenbeschreibung:** Mitarbeit am Bürgerserviceschalter der Gemeinde: Meldeamt mit An-, Ab- und Ummeldungen, Meldezettel, Haushaltsbestätigungen, Meldelisten, etc; Anträge auf Heizkostenzuschuss, Wohnbeihilfe, Schulbeihilfe, Pflegegeld, Wohnungsansuchen, Essen auf Rädern, etc.; Hunderegister, Strafregister, Kassenführerstellvertreter, Fundamt, Unterstützung bei Volksbegehren und Wahlen, Posteingang, Posteingangsprotokoll, Aktenarchiv
- Allgemeine Anstellungserfordernisse:** Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU/EWR-Angehörige, persönliche und gesundheitliche Eignung, einwandfreies Vorleben (wird durch Abfrage des Strafregisters nachgewiesen), männliche Bewerber müssen den Präsenz- bzw. Zivildienst abgeleistet haben.
- Besondere Anstellungserfordernisse:** Berufserfahrung als Bürokaufmann/frau, Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/frau, Verwaltungsassistent(in) oder eines verwandten Berufes bzw. abgeschlossene höhere berufsbildende Schule, Bereitschaft zur Ablegung der erforderlichen Dienstprüfungen, Bereitschaft zur Tätigkeit in allen Bereichen der Gemeindeverwaltung, sehr gute EDV-Kenntnisse
- Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:** Erfahrung mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen, Geschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgern, Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich, gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Auswahlverfahren: Das Auswahlverfahren erfolgt nach § 11 Oö. GDG. 2001 i.d.g.F. Die Gemeinde Waldzell behält sich das Recht vor, Vorstellungs- und Kontaktgespräche zu führen und allfällige Tests und Begutachtungen zu verlangen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Bewerbungen mit den entsprechenden Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden, etc.) sind an das Gemeindeamt Waldzell, Hofmark 1, 4924 Waldzell zu richten und müssen **bis spätestens Freitag, 30. August 2024** beim Gemeindeamt Waldzell einlangen. Für die Bewerbung ist ausschließlich der im Gemeindeamt Waldzell aufliegende Bewerbungsbogen zu verwenden. Dieser kann auch im Internet unter www.waldzell.ooe.gv.at/Formulare heruntergeladen werden. Nähere Auskünfte erteilt das Gemeindeamt Waldzell, Amtsleiter Georg Steinhofer, Tel: 07754/2255-12

Es erwartet Sie ein krisensicherer Arbeitsplatz, ein gutes Betriebsklima, Sozialversicherung über die KFG und Aufstiegsmöglichkeiten in höhere Dienstklassen.

Der Bürgermeister:

(Johannes Aigner)

Angeschlagen am: 18. Juli 2024
Abgenommen am: 30. August 2024