



Gemeindenachrichten Sankt Gotthard
Nr. 2024/3c vom
26. November 2024
Amtliche Mitteilung
Zugestellt durch Österreichische Post

Für den Inhalt verantwortlich:
Bürgermeister Ing. Manfred Wurzinger
Gemeindeamt St. Gotthard im Mühlkreis
A-4112, Rottenegger Straße 17
Tel. (07234) 87055-0
E-Mail: gemeinde@st-gotthard.ooe.gv.at
Internet: www.sanktgotthard.at
Öffnungszeiten: Mo-Fr 7-12 Uhr und
Do 13-19 Uhr

Gemeindeamt sucht Sachbearbeiter/in (Voll- oder Teilzeit)

Die Gemeinde St. Gotthard im Mühlkreis schreibt gemäß §§ 8 bis 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) folgenden Dienstposten öffentlich aus:

Sachbearbeiter/in im Bauamt (Karenzvertretung)

(m/w/d, Vertragsbedienstete/r GD 18.5, privatrechtliches Dienstverhältnis)

- Beginn Dienstverhältnis:** ehestmöglich, spätestens Mitte Februar 2025
- Dauer:** Für die Dauer der Karenz einer Mitarbeiterin, das ist voraussichtlich bis Juli 2027.
- Beschäftigungsausmaß:** 25 bis 40 Wochenstunden
- Entlohnung:** GD 18 (Einstiegsgehalt auf Basis Vollzeit 2024 mindestens 2.710 €, je nach Erfahrungszeiten entsprechend höher)

Aufgabenbeschreibung:

- Durchführen von Verfahren, u.a. nach dem Oö. Bau-recht, Raumordnungsrecht, Straßenrecht samt Durchführung von Ermittlungsverfahren
- Beraten und Informieren zu Verfahrensstand und -ablauf sowie zu Rechtsfragen der vollzogenen Mate-rien
- Verwaltung und Koordination u.a. im Bereich Brand-schutz, Straßenerhaltung, Katastrophenschutz

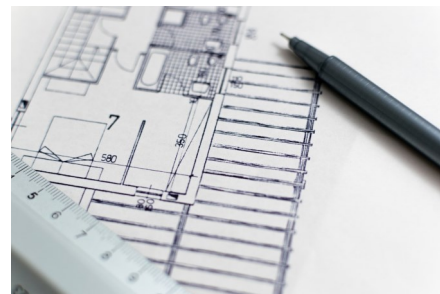


Bild von 3844328 / Pixabay.com

Aufnahmevoraussetzungen:

- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, bevorzugt Bürolehre oder Fachschule für wirtschaftliche Berufe
- Sehr gute Software-Kenntnisse (insb. MS-Office) sowie Bereitschaft, sich in fachspezifische IT-Programme einzuarbeiten
- Österreichische Staatsbürgerschaft (gemäß § 17 Oö. GDG 2002)
- (Bei Männern:) Abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst oder Ausbildungsdienst

Erwünscht:

- Einschlägige Berufserfahrung
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, Verantwortungsbewusstsein und Konfliktlösungskompetenz
- Freundliches und sicheres Auftreten, gute Ausdrucksfähigkeit
- Führerschein der Gruppe B
- Erste-Hilfe-Kurs

Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Diese ist bis **Dienstag, 7. Jänner 2025** beim Gemeindeamt St. Gotthard im Mühlkreis (Kontaktadressen siehe links), abzugeben oder so zeitgerecht abzusenden, dass sie bis zu diesem Termin einlangt.

Für Ihre Bewerbung verwenden Sie bitte den beim Gemeindeamt erhältlichen sowie unter www.sanktgotthard.at/bewerbung abrufbaren Bewerbungsbogen. Die Gemeinde lädt Sie allenfalls zu Vorstellungsgesprächen ein, eventuelle Kosten in diesem Zusammenhang können jedoch nicht ersetzt werden.

Für Fragen steht Ihnen Amtsleiter Reinhard Nimmervoll, Tel. 07234 87055-14 oder 0664 5251015, E-Mail amtsleiter@st-gotthard.ooe.gv.at, gerne zur Verfügung.

Oö. Hilfswerk GmbH sucht für den Hort St. Gotthard eine Hortleitung und pädagogische Assistenzkraft

Die Oö Hilfswerk GmbH ist ein soziales Dienstleistungsunternehmen mit 19 Familien- und Sozialzentren in Oö. und sucht **ab sofort für den Hort St. Gotthard**

eine Hortleitung (ca. 31 Wo-Std.)

Anforderungsprofil:

- Reife- und Diplomprüfung für Kindergärten und Horte oder abgeschlossenes Lehramtsstudium oder Reife- und Diplomprüfung für Sozialpädagogik
- mind. 2-jährige Praxis in einem Hort
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit
- gute EDV-Anwenderkenntnisse

Was wir Ihnen bieten:

- offenes und vertrauensvolles Betriebsklima mit einer persönlichen Ansprechperson
- jährliches Fort- und Weiterbildungsangebot zum Erwerb von vertieftem Fachwissen
- Vergünstigungen und Ausflüge durch unseren Betriebsrat
- Feierlichkeiten zu bestimmten Anlässen
- Vollzeit bedeutet bei uns 37 Wochenstunden
- Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich

Bezahlung:

Mindestentgelt brutto EUR 2.970,00 pro Monat sowie Leitungszulage pro Gruppe auf Basis **Vollzeitbeschäftigung (= 37 Wo-Std.)**.

eine pädagogische Assistenzkraft (21,5 Wo-Std., Mo-Do)

Anforderungsprofil:

- abgeschlossener HelferInnenlehrgang
- Einfühlungsvermögen und Freude am Umgang mit Kindern
- Zuverlässigkeit
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit

Was wir Ihnen bieten:

- offenes und vertrauensvolles Betriebsklima mit einer persönlichen Ansprechperson
- jährliches Fort- und Weiterbildungsangebot zum Erwerb von vertieftem Fachwissen
- regelmäßige Teambesprechungen
- Vergünstigungen und Ausflüge durch unseren Betriebsrat
- Feierlichkeiten zu bestimmten Anlässen
- Vollzeit bedeutet bei uns 37 Wochenstunden
- Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich

Bezahlung:

Mindestentgelt brutto EUR 2.351,11 pro Monat auf Basis **Vollzeitbeschäftigung (= 37 Wo-Std.)**.

Im Falle einer Zusage ist vor Dienstantritt eine Strafregisterbescheinigung (§10, Abs.1 Strafregistergesetz) und eine Strafregisterbescheinigung „Kinder- und Jugendfürsorge“ (§ 10, Abs. 1b Strafregistergesetz 1968) zu übermitteln. Die damit verbundenen Unkosten können leider nicht ersetzt werden.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis spätestens 15. Dezember 2024 an:

Oö Hilfswerk GmbH

Familien- und Sozialzentrum Ottensheim
Sandra Forstner, BSc.
Jakob Sigl Straße 3, 4100 Ottensheim
Telefon: 07234/85344 od. 0664/80765 1508
ottensheim@ooe.hilfswerk.at



GROSSE HILFE,
GANZ NAH.

