



GEMEINDEAMT STEEGEN

Pol. Bezirk Grieskirchen, OÖ.

4722 Peuerbach, Badergasse 5

Tel. 07276-2301 gemeinde@steegen.ooe.gv.at

28. Jänner 2019

Pers-23/2019

Kundmachung - Stellenausschreibung

Die Gemeinde Steegen schreibt aufgrund des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 25. Jänner 2019 gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 (Oö. GDG 2002) idgF folgenden Dienstposten zur Besetzung öffentlich aus:

Mitarbeiter/in für das Gemeindeamt Bürgerservice und Buchhaltung (GD 20.3)

Dienstbeginn: ehest möglich
Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dienstverhältnis unbefristet

Aufgabengebiet:

- Telefonvermittlung und Posteingang
- Parteienverkehr, Sozialbereich, Bürgerservice
- Buchhaltung samt Steuern, Gebühren und Abgaben
- Mithilfe und Vertretung im Meldeamt, in der Bauverwaltung und bei Wahlen

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Gute Umgangsformen, Sinn für Sauberkeit und Ordnung, Pünktlichkeit, Selbstständigkeit, Verlässlichkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Bereitschaft zur Teamarbeit
- Gute Kenntnisse und Ausdrucksform der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit
- Gutes Auftreten und Geschick bzw. Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgern

Besondere Aufnahmebedingungen:

- Abgeschlossene Dienstausbildung nach der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 (oder verpflichtende Ablegung innerhalb 3 Jahren ab Dienstantritt), abgeschlossene kaufmännische Berufs- bzw. Schulausbildung (z.B. kaufmännische Lehre, Verwaltungsassistent/in, Handelsschule bzw. –akademie, HBLA)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Führerschein B

Erwünscht:

- Abschluss einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule oder Nachweis eines anderen Bildungsabschlusses
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Praktische Erfahrung im Gemeindeverwaltungsdienst von Vorteil

Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen und den normierten Objektivierungskriterien (Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen möglich).

Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen.

Sonstiges

- Männliche Bewerber müssen grundsätzlich den Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben.
- Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Entlohnung

- Die Aufnahme erfolgt in ein unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis mit 40 Wochenstunden Funktionslaufbahn GD 20 „Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst mit zusätzlicher Verwendung“ gemäß Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung iVm Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002
- Im 1. Jahr beträgt das Gehalt 95 % der Einstufung.

Bewerbungsfrist:

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Urkunden, Staatsbürgerschaftsnachweis, Geburtsurkunde, Foto, einschließlich aktuellem Lebenslauf, Abschlusszeugnisse und Angabe der Motivation) übermitteln Sie bitte bis spätestens **18. März 2019** direkt an das Gemeindeamt Steegen.

Bewerbungsbögen sind beim Gemeindeamt Steegen erhältlich und stehen auch auf der Homepage (www.steegen.at) zum Download bereit.

Ansprechperson: Gemeindeamt Steegen, AL Walter Scheuringer, Telefon 07276-2301-11

Der Bürgermeister:



.....
Lehner Herbert

Angeschlagen am: 28. Jänner 2018

Abgenommen am:

Öffentlich kundgemacht an der Gemeindeamtstafel Steegen und im Internet www.steegen.at
Hinweis im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes: Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird teilweise auf eine geschlechter-spezifische Differenzierung verzichtet, entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter.