 **Gemeindeamt Gurten Amtliche Mitteilung**

**4942 Gurten, Hofmark 21 Zugestellt durch Post.at**

Politischer Bezirk: Ried im Innkreis

Telefon: 07757/6055\*/Fax: 07757/6055-4

e-Mail: [gemeinde@gurten.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@gurten.ooe.gv.at)

Homepage: [www.gemeinde-gurten.at](http://www.gemeinde-gurten.at)

**1) Vorstellung unserer neuen Gemeindeärztin Frau Dr. Melanie Tiefenthaler**



Liebe Gurtnerinnen und Gurtner!

Mein Name ist Dr. Melanie Tiefenthaler. Ich bin Ärztin für Allgemeinmedizin und Fachärztin für Innere Medizin. Über viele Jahre war ich im KH Ried tätig, zuletzt als Oberärztin an der Abteilung Innere Medizin II/Kardiologie. Einige von Ihnen haben mich dort bereits kennengelernt. Ich bin Mutter zweier Söhne und wohne in Polling, somit praktisch um die Ecke.

Da sich Frau Dr. Breitwieser in wenigen Monaten in den wohlverdienten Ruhestand verabschiedet, wird es meine ehrenwerte Aufgabe sein, Ihre ärztliche Versorgung in Zukunft zu übernehmen. Auf meine neue Aufgabe freue ich mich besonders, da es mir als niedergelassene Ärztin möglich sein wird, Sie nicht nur während eines Krankenhausaufenthaltes sondern über Jahre hinweg zu begleiten.

Ich möchte mich einerseits bei Frau Dr. Breitwieser für ihren jahrelangen Einsatz, andererseits bei der Bürgermeisterin, Frau Petra Mies, und den Gemeinderäten für die gute Zusammenarbeit im Vorfeld bedanken.

Im Juli startet für drei Monate eine Gruppenpraxis mit Frau Dr. Breitwieser, welche im Oktober in eine Einzelordination übergeht. Ich freue mich, mich künftig mit vollem Einsatz um Ihre Gesundheit kümmern zu dürfen und heiße Sie mit meinem Team in unserer Ordination herzlich willkommen.

**2/ Stellenausschreibungen:**

Die Gemeinde Gurten schreibt gemäß §§ 8 – 11 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) idgF folgenden **Vertragsbediensteten-Dienstposten** geschlechtsneutral zur

**Besetzung ab Herbst 2022** öffentlich aus:

**Mitarbeiter (m/w/d) im Verwaltungsdienst**

**Buchhaltung und Finanzverwaltung**

**(VB Funktionslaufbahn GD 16)**

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 30 Wochenstunden   
unbefristetes Dienstverhältnis

Entlohnung lt. Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF.

(GD 16 Gehaltsstufe 1 dzt. brutto 2.471,50 Euro/Monat bei Vollbeschäftigung).  
Abhängig von anrechenbaren Dienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

Aufgabenbeschreibung:

Zu den wesentlichsten Aufgaben zählen:

* Buchhaltung und Finanzverwaltung der Gemeinde ohne VFI-KG
* Erstellung des Voranschlages sowie Rechnungsabschlusses der Gemeinde
* Mitarbeit bzw. Vertretung in anderen Abteilungen

BewerberInnen um diesen Dienstposten müssen die allgemeinen Aufnahmebe­dingungen nach § 17 des Oö. GDG 2002 idgF erfüllen:

* die österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU/EWR-Staatsangehörige
* die volle Handlungsfähigkeit
* die persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

* Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung (bevorzugt Gemeindebuchhaltung)
* Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokauffrau/mann, Verwaltungsassistent(in) oder eines verwandten Berufes bzw. abgeschlossene höhere berufsbildende Schule
* Bereitschaft zur Ablegung der vorgesehenen Dienstprüfungen
* Männliche Bewerber haben einen Nachweis über den absolvierten Präsenz- bzw. Zivil­dienst zu erbringen.
* 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 den Bürgern
* Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft, Offenheit und Objektivität
* Selbstständigkeit, Ausdauer, Genauigkeit und Verlässlichkeit
* Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
* Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß § 11 Oö. GDG 2002 (Objektivierungsverfahren). Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche zu führen und allfällige Tests und fachliche Begutachtungen zu verlangen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewer­bung (z.B. Fahrtkosten) werden im Auswahlverfahren nicht ersetzt.

Einreichung

**Bewerbungen** sind schriftlich beim Gemeindeamt Gurten **bis Freitag, 22. April 2022** einzureichen.

Dazu sind erforderlich: Ansuchen, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Zeugnisse über abgeschlossene Berufsausbildung, Nachweis über die bisherige berufliche Verwendung, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis.

Nähere Informationen zum Thema Datenschutz finden Sie auf der Homepage der Gemeinde Gurten unter [www.gemeinde-gurten.at](http://www.gemeinde-gurten.at). Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen werden Bewerbungen, die nach dem

22. April 2022, 12:00 Uhr einlangen, nicht mehr berücksichtigt.

Die Gemeinde Gurten schreibt gemäß §§ 8 – 11 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) idgF folgenden **Vertragsbediensteten-Dienstposten** geschlechtsneutral zur

**Besetzung ab Herbst 2022** öffentlich aus:

**Mitarbeiter (m/w/d) in der Gemeindeverwaltung**

**(VB Funktionslaufbahn GD 20)**

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 17 Wochenstunden   
Unbefristetes Dienstverhältnis

Entlohnung lt. Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF.

(GD 20 Gehaltsstufe 1 dzt. brutto 2.072,60 Euro/Monat bei Vollbeschäftigung).  
Abhängig von anrechenbaren Dienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

Aufgabenbeschreibung:

Zu den wesentlichsten Aufgaben zählen:

* Bürgerservice – Parteienverkehr
* Betreuung Postpartnerstelle
* Mitarbeit in allen Bereichen der Gemeindeverwaltung
* Archivierung
* Schriftführung in verschiedenen Kollegialorganen der Gemeinde

BewerberInnen um diesen Dienstposten müssen die allgemeinen Aufnahmebe­dingungen nach § 17 des Oö. GDG 2002 idgF erfüllen:

* die österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU/EWR-Staatsangehörige
* die volle Handlungsfähigkeit
* die persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

* Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokauffrau/mann, Verwaltungsassistent(in) oder eines verwandten Berufes
* Gute EDV-Kenntnisse

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

* Geschick- und Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Bürgern
* Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft, Offenheit und Objektivität
* Selbstständigkeit, Ausdauer, Genauigkeit und Verlässlichkeit
* Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
* Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß § 11 Oö. GDG 2002 (Objektivierungsverfahren). Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche zu führen und allfällige Tests und fachliche Begutachtungen zu verlangen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewer­bung (z.B. Fahrtkosten) werden im Auswahlverfahren nicht ersetzt.

Einreichung:

**Bewerbungen** sind schriftlich beim Gemeindeamt Gurten **bis Freitag, 22. April 2022** einzureichen.

Dazu sind erforderlich: Ansuchen, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Zeugnisse über abgeschlossene Berufsausbildung, Nachweis über die bisherige berufliche Verwendung, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis.

Nähere Informationen zum Thema Datenschutz finden Sie auf der Homepage der Gemeinde Gurten unter [www.gemeinde-gurten.at](http://www.gemeinde-gurten.at). Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen werden Bewerbungen, die nach dem 22. April 2022, 12:00 Uhr einlangen, nicht mehr berücksichtigt.

**3/ Ordination für Gemeindeärztin**

Die Ordination für unsere Gemeindeärztin soll im Anschluss an die Mutterberatung am unteren Parkplatz angebaut werden. Vorgesehen wären auch zwei Wohnungen und ein kleiner Bäckerladen mit Tagescafé. Als Frequenzbringer würde die Gemeinde den Postpartner an die Betreiber abgeben. Ab 01.10.22 wird die Ordination in Gurten nicht mehr zur Verfügung stehen. Bis zum Bezug der neuen Ordination in Gurten werden die Patienten in der Ordination in Weilbach betreut.

**4/ Ukrainische Familien in Gurten – Infoabend am 22. April 2022**

In unserer Gemeinde sind inzwischen 23 ukrainische Personen in Privatquartieren untergebracht. Die Gemeinde unterstützt die Quartiergeber in allen organisatorischen Belangen. Am 22. April 2022, abends findet ein Infoabend für die Bevölkerung statt. Nähere Informationen folgen noch. Herzlichen Dank an die Spender:innen, freiwilligen Helfer:innen und an die Gemeindebediensteten für die große Unterstützung. Ein großes Danke auch an die FF Gurten und die Union Gurten, die ihre Kleinbusse gratis zur Verfügung gestellt haben. Damit konnten die Familien nach Wels und Linz zur Registrierung gefahren werden.

**5/ Sanierung Güterweg Piereder und Ortsdurchfahrt**

Am 05.04.2022 beginnt die Sanierung des Güterweges „Piereder“.

**4/ „Hui statt Pfui“ – Müllsammelaktion**

Der Umweltausschuss organisiert wieder eine Müllsammelaktion.

**Nähere Infos auf**

**www.huistattpfui.at**

Hui statt Pfui-Aktion in **GURTEN**

am **09. April 2022** von **09:00** bis **12:00 Uhr**.

Wir treffen uns **beim Feuerwehrhaus** und freuen uns auf eure zahlreiche Teilnahme!