

# Postenausschreibung

(§§ 8 und 9 Oö. GDG 2002, §§ 7 und 8 Oö. GBG 2001 )

**Mitarbeiter/-in für die Heimverwaltung und Sozialberatungsstelle ab 01.09.2024  
Teilzeit mit 20 Wochenstunden**

## Aufgaben:

- Unterstützung des Heimleiters bei der Führung des Heimbetriebs
- Mitarbeit und eigenverantwortliche Erledigung von Teilbereichen der Heimverwaltung (Personal- und Bewohnerverwaltung, Verrechnung, Buchhaltung, Organisation, Kundenbetreuung, etc.)
- Beratung, Information und Unterstützung hilfsbedürftiger Menschen bezüglich Umfang und Art sozialer Hilfe (Sozialberatung)

## Wir bieten:

- Vertragsbedienstetenverhältnis (vorerst Befristete Aufnahme für 3 Monate, die unbefristete Verlängerung des Dienstverhältnisses ist vorgesehen)
- Entlohnung nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, Einstufung in GD 18 (ab € 1.355,00 ohne Anrechnung von Vordienstzeiten) nach mehrmonatigen Einarbeitung (die Ablegung einer Dienstprüfung innerhalb von 3 Jahren ist vorgesehen)
- Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- Gutes Betriebsklima und verschiedene Sozialleistungen

## Sie bieten:

- Freude am Umgang mit älteren Menschen und deren Angehörigen
- Verständnis für Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Erfahrung im Büro- oder Verwaltungsbereich, gute EDV Kenntnisse
- Belastbarkeit, Kooperationsbereitschaft, Anpassungs- und Teamfähigkeit
- Selbständigkeit und eigenverantwortliches Arbeiten
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit und laufender Fortbildung
- Bereitschaft zur Absolvierung notwendiger Ausbildungen und Prüfungen

## Allgemeine und besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische bzw. Staatsbürgerschaft eines EWR-Staates
- Gesundheitliche und fachliche Eignung, volle Handlungsfähigkeit
- Kaufmännische Berufsausbildung und sehr gute Deutschkenntnisse
- Mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungs- und / oder Sozialbereich
- Führerschein der Klasse B
- Abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst (bei männl. Bewerbern)

## Auswahlverfahren (§ 11 Oö. GDG 2002):

Vorauswahl, Vorstellungsgespräch bzw. Hearing, Praxistest  
(Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht ersetzt)

**Schriftliche Bewerbungen** mit Lebenslauf, Foto sowie Ausbildungs- und Praxisnachweisen richten Sie bitte bis **spätestens 25.07.2024, an die Heimleitung:**

**4982 Obernberg am Inn, Kirchenplatz 6; 07758/20120,  
Mail: [ph-obernberg.post@shvri.at](mailto:ph-obernberg.post@shvri.at)**

**Weiterführende Informationen erhalten Sie bei den Heimleitungen und unter:  
[www.shvri.at](http://www.shvri.at).**