

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen, unsere Nachricht vom
011-05-2024

Datum
10. Juli 2024

STELLENAUSSCHREIBUNG

eines Vertragsbediensteten-Dienstpostens im Gemeindeamt

In Anwendung der Bestimmungen des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 LGBl.Nr. 52/2002 (OÖ. GDG 2002) i.d.g.F., und in Verbindung mit der OÖ. Gemeinde-Einreichungsverordnung, LGBl.Nr. 53/2002 i.d.g.F., wird die Vertragsbedienstetenstelle eines(r)

Sachbearbeiters(in) im Verwaltungsdienst

in der Funktionslaufbahn GD 20 mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden zur **Besetzung ab sofort** öffentlich ausgeschrieben (**Aufteilung auf zwei Teilzeitbeschäftigte möglich**).

Bewerber(innen) für diesen Dienstposten müssen die § 9 OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 angeführten allgemeinen und besonderen Aufnahmevoraussetzungen erfüllen.

Aufgabenbeschreibung:

- Bürgerservice – Abwicklung Parteienverkehr
- Meldeamt
- Öffentlichkeitsarbeit: Webseite und Gemeindenachrichten
- Mithilfe bei Wahlangelegenheiten
- Mitarbeit in allen Bereichen der Gemeindeverwaltung
- Schriftführung in verschiedenen Kollegialorganen der Gemeinde
- Archivierung

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

Dazu zählt insbesondere der Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft, die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden ist, ein einwandfreies Vorleben und die volle Handlungsfähigkeit, bei männlichen Bewerbern der abgeleistete Präsenz- oder Zivildienst.

Besondere und unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

Kaufmännischer Schul- oder Lehrabschluss, Abschluss Verwaltungsassistent(in) oder eines verwandten Lehrberufes, fundierte Kenntnisse in der EDV und in der Textverarbeitung, insbesondere in den Anwendungsprogrammen MS-Office bzw. MS 365.

Weitere Fähigkeiten und Kenntnisse, die gewünscht werden:

Geschick im Umgang mit den Bürgern, Offenheit, Teamfähigkeit, einschlägige Erfahrung mit Büropraxis, Führerschein Gruppe B, Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich und zu Mehrleistungen, Verlässlichkeit, Genauigkeit und selbstständiges eigenverantwortliches Arbeiten sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksformen. Erfahrung in der Gemeindeverwaltung wäre wünschenswert.

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Grundsätzen des § 8 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 insbesondere der im Abs. 2 festgelegten objektiven Kriterien. Ein Vorstellungsgespräch und eventueller Aufnahmetest sind eingeplant. Das Auswahlverfahren erfolgt durch den Personalbeirat.

Wir bieten:

- eigenständiges, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- moderne Gleitzeitregelung, soweit möglich
- sicherer Arbeitsplatz
- sehr gutes Arbeitsumfeld
- attraktive Sozialversicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)

Entlohnung:

Funktionslaufbahn GD 20 im Sinne des OÖ. Gemeinde Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002; Anfangsgehalt monatlich derzeit 2.519,30 Euro brutto (bei 40 Wochenstunden). Bei anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine höhere Einstufung möglich.

Ihre Bewerbung richten Sie schriftlich oder per Mail mit entsprechenden Beilagen (Lebenslauf, Bewerbungsbogen – auf www.tumeltsham.at – Dienst- und Arbeitszeugnissen, Geburtsurkunde und Staatsbürgerschaftsnachweis sowie bei männl. Bewerbern der Nachweis über den abgeschlossenen Präsenz- oder Zivildienst) an das Gemeindeamt Tumeltsham, 4911 Tumeltsham, Kirchenplatz 4.

**Bewerbungen werden bis Mittwoch, 31. Juli 2024,
12.00 Uhr entgegengenommen.**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Angeschlagen am: 10.07.2024
Abgenommen am: 01.08.2024

Der Bürgermeister:

Erwin Dickmayr



C:\Users\CV\AppData\Local\Microsoft\Windows\NetCache\Content.Outlook\0FVN0MVT\20240709_Ausschreibung_Bürgerservice GD 20.docx

www.tumeltsham.at



Politischer Bezirk Ried im Innkreis, Oberösterreich
UID-Nr.: ATU23439508
Raiffeisenbank Region Ried i.L. eGen
IBAN: AT67 3445 0000 0231 0068 | BIC: RZOOAT2L450

Hinweise: Wenn Sie mit uns in Verbindung treten wollen, richten Sie Ihr Schreiben bitte an das Gemeindeamt Tumeltsham, 4911 Tumeltsham, Kirchenplatz 4 und führen Sie das Aktenzeichen dieses Schreibens an.