



Gemeindeamt Vorderstoder

A-4574 Vorderstoder, Dorf 182, Pol. Bezirk Kirchdorf

Tel.: 07564 82 55-0, Fax: 07564 82 55-20

E-Mail: gemeinde@vorderstoder.ooe.gv.at

Web: www.vorderstoder.ooe.gv.at

Gemäß §§ 8 und 9 OÖ. Gemeinde Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (OÖ. GDG 2002) wird folgender Dienstposten zur ehest möglichen Besetzung ausgeschrieben:

Vertragsbedienstetenstelle der Funktionslaufbahn (GD 20.3) mit einem Beschäftigungsausmaß von 15 Wochenstunden Allgemeine Verwaltung der Gemeinde Vorderstoder (m/w/d)

KARENZVERTRETUNG

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und abwechslungsreiche Anstellung in einem jungen Gemeindeteam. Die Stelle wird nach den Tarifen für den öffentlichen Dienst/Entlohnungsgruppe GD 20.3 entlohnt (derzeit brutto € 2.519,30 bei Vollbeschäftigung (bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend höher).

Aufgabenbereich

- Anlaufstelle für alle Bürgeranliegen
- Telefonische Auskunftserteilung
- Mitwirkung und Unterstützung in der Vorbereitung und Abwicklung sämtlicher Wahlhandlungen
- Mitarbeit bei touristischen Angelegenheiten

Voraussetzungen:

- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen, das sind insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung, einwandfreier Leumund, österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Staatsbürgerschaft.
- Niveau einer Absolventin/eines Absolventen einer höheren Schule oder Berufsreifeprüfung oder eine Lehrabschlussprüfung als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder eines verwandten Lehrberufes oder langjährige Erfahrung im Gemeindedienst
- Männliche Bewerber müssen den Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben.
- Bereitschaft zur Absolvierung der gesetzlich vorgesehenen Dienstausbildungen bzw. Dienstprüfungen.

Erwünscht sind:

- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sicheres und bürgerfreundliches Auftreten, verantwortungsvolles Handeln
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Belastbarkeit, Zielstrebigkeit, Genauigkeit
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden

Mehrstufiges Auswahlverfahren:

- Vorstellungsgespräch/Hearing und fachliche Begutachtung im Beisein des Personalbeirates der Gemeinde Vorderstoder
- Beschluss durch den Gemeindevorstand der Gemeinde Vorderstoder

Bewerbungsunterlagen:

Bewerbungsunterlagen haben einen Lebenslauf mit Foto, diverse Urkunden (Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ev. Heiratsurkunde), Zeugnis, Dienstzeugnisse und dgl. zu beinhalten.

Bewerbungsunterlagen sind am Gemeindeamt Vorderstoder bis spätestens Freitag, 31.05.2024 schriftlich, persönlich oder per Mail einzureichen.

Gemeindeamt Vorderstoder

Dorf 182, 4574 Vorderstoder

E-Mail: gemeinde@vorderstoder.ooe.gv.at.

Für **Rückfragen** steht Ihnen Bürgermeister Gerhard Lindbichler gerne zur Verfügung.
Tel. Nr. 0676/6714143

HINWEIS:

Seitens der Gemeinde Vorderstoder wurde weiters noch eine Vertragsbedienstetenstelle **GD 18.4 (Unterstützung der Finanzabteilung der Gemeinde Vorderstoder)** ausgeschrieben. Bei Interesse können auch für diese o.a. Vertragsbedienstetenstelle Bewerbungsunterlagen am Gemeindeamt Vorderstoder eingereicht werden.

