



Gemeindeamt Krenglbach

4631 Krenglbach, Krenglbacher Str. 9
tel: 07249-46013, fax 07249-46013-85
e-mail: gemeinde@krenglbach.at
homepage: www.krenglbach.at
DVR: 0059820 - UID-Nr. ATU 23480105



Krenglbach, am 5. Juli 2018

KUNDMACHUNG

Stellenausschreibungen beim Gemeindeamt Krenglbach:

→ **Kanzleikraft** für das Gemeindeamt Krenglbach - Bürgerservice

→ **Kanzleikraft** für das Gemeindeamt Krenglbach - Bauamt

(jeweils Vertragsbedienstetenstelle I)

Von der Gemeinde Krenglbach werden folgende Dienstposten öffentlich zur Besetzung ausgeschrieben:

→ Kanzleikraft für das Gemeindeamt Krenglbach - Bürgerservice

→ Kanzleikraft für das Gemeindeamt Krenglbach - Bauamt

(jeweils Vertragsbedienstetenstelle I)

Die Ausschreibungen erfolgen geschlechtsneutral.

Dienstbeginn:

Kanzleikraft - Bürgerservice: 01.09.2018

Kanzleikraft - Bauamt: 01.11.2018

(jeweils vorerst befristet auf 1 Jahr, bei Eignung Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis)

Dienstverhältnis:

jeweils Vertragsbedienstetenverhältnis (VB I)

Beschäftigungsausmaß:

jeweils vorzugsweise Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden, auch Teilzeitbeschäftigung mit mindestens 30 Wochenstunden möglich

Dienstposten / Entlohnung:

Kanzleikraft - Bürgerservice: GD 20, brutto € 1.928,60 (Gehaltsstufe 1, im ersten Jahr 95 %)

Kanzleikraft - Bauamt: GD 21, brutto € 1.863,30 (Gehaltsstufe 1, im ersten Jahr 95 %)

Vordienstzeiten werden entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen berücksichtigt

Aufgabengebiete:

Kanzleikraft - Bürgerservice: u.a. Bürgerservice, Telefonvermittlung, Sozialbereich, Mithilfe bzw. Vertretung im Meldeamt / Kassenführung, Bücherei, Hunderegister

Kanzleikraft - Bauamt: u.a. Mithilfe im Bauamt, Gebäude- und Wohnungsregister (GWR), Gebührenvorschriften, (Bauverfahren, Wasser- und Kanalanschlüsse, Verkehrsflächenbeiträge, Aufschließungsbeiträge)

Prüfungen:

jeweils Ablegung der Landesbeamtenprüfung innerhalb von 2 Jahren sowie jeweils Ablegung der Dienstprüfung

Voraussetzungen:

- Erfüllung der im § 17 des OÖ Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 enthaltenen allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen
- Österreichische(r) Staatsbürger(in) / EU-Bürger(in)
- abgeschlossene Büroausbildung
- bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienstpflicht

- Führerschein der Gruppe B
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Genauigkeit
- Bereitschaft zu Mehrleistungen und Weiterbildung
- gutes Auftreten und Geschick bzw. Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgern
- hohes Maß an Selbständigkeit, nicht nur in Routinefällen

Bewerbungsunterlagen:

Für das Ansuchen ist der Bewerbungsbogen der Gemeinde Krenglbach zu verwenden. Der Bewerbungsbogen kann jederzeit während der Amtsstunden am Gemeindeamt abgeholt oder per Email (gemeinde@krenglbach.at) angefordert werden. Dem Bewerbungsbogen sind anzuschließen:

- Lebenslauf
- Zeugnis bzw. Ausbildungsnachweis (Kopie)
- Geburtsurkunde (Kopie)
- Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie)
- gegebenenfalls Heiratsurkunde und Geburtsurkunden der Kinder (jeweils in Kopie)
- Kopie des Führerscheines
- (Ein ärztliches Attest und eine Strafregisterbescheinigung sind erst bei einem eventuellen Dienstantritt nachzureichen.)

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den für den Gemeindedienst geltenden dienstrechtlichen Bestimmungen.

Bewerbungsgesuche sind bis spätestens **Freitag, 3. August 2018, 12:00 Uhr**, in schriftlicher Form beim Gemeindeamt Krenglbach einzureichen. Für Rückfragen steht Ihnen Amtsleiter Peter Zeilinger (Tel. 07249/46013-11) jederzeit gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:

Manfred Zeismann

<p>Angeschlagen am: 6. Juli 2018 Abgenommen am: 6. August 2018</p>
--