



GEMEINDEAMT TOLLET

4710 Bezirk Grieskirchen – OÖ

DVR: 0563579; UID: ATU23423604

Tollet, am 01.03.2021

Aktenzeichen: 010/2021

Telefon: + 43 7248 624 01

Fax: +43 7248 624 01-4

E-mail: gemeinde@tollet.ooe.gv.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

Gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. wird aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 09. Februar 2021 folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

Vertragsbedienstete/r / Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst mit zusätzlicher Verwendung

Funktionslaufbahn: **GD 20**
Beschäftigungsausmaß: **30 Wochenstunden / Aufstockung im Anschluss auf 40 Wochenstunden**
Bruttoverdienst: ca. € 1.554,45 (anrechenbare Erfahrungszeiten aus vorangegangenen Dienstverhältnissen richten sich, zur Errechnung der Gehaltsstufe, nach den Bestimmungen der §§ 168 und 169 des Oö. GDG 2002 idgF)
Dienstbeginn: **ab sofort, ehest möglich**
Dauer des Dienstverhältnisses: **befristet auf 2 Jahre, im Anschluss wird ein unbefristetes Dienstverhältnis in Aussicht gestellt**

Aufgabenbereich:

- Führung der Gemeindekasse / Funktion Kassier/in
- Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindezeitung, Homepage, Soziale Medien)
- Meldewesen und Wahlangelegenheiten
- Parteienverkehr (Bürgerservice)
- weitere Aufgaben laut Geschäftsverteilungsplan

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Bürger
- bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- einwandfreier Leumund
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, sehr gute EDV-Kenntnisse
- Höflichkeit und Geschick im Umgang mit Bürgerinnen/Bürgern

unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung (Lehre, Verwaltungsassistent/in, Bürokaufmann/-frau, Handelsschule, HAK oder vergleichbare Ausbildung)
- Führerschein B
- persönliche Flexibilität in Bezug auf die Dienstzeit, angepasst an die Erfordernisse des Dienstgebers und Bereitschaft zu Mehrleistungen (Besprechungen/Sitzungen nach Dienstschluss)
- Ablegung der erforderlichen Dienstprüfungen
- Teamfähigkeit und genaues Arbeiten
- Bereitschaft zu Mehrleistungen/Überstunden (zB: für Sitzungen, Wahlen u.dgl.)

Bewerbung:

Bewerbungen sind schriftlich beim Gemeindeamt Tollet, Tollet 1, 4710 Tollet, bis **spätestens 19.03.2021** einzureichen. Termine für Bewerbungsgespräche werden gesondert vereinbart.

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen in Kopie anzuschließen:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Abschlusszeugnis einschl. Grundschulzeugnisse
- Dienstzeugnisse oder Nachweise über bisherige berufliche Verwendungen

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des § 11 des Oö. Gemeinde-dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF.

Die Gemeinde Tollet behält sich das Recht vor, Vorstellungsbzw. Kontaktgespräche zu führen, Tests und/oder fachliche Begutachtungen durchzuführen. Anfallige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung (zB: Fahrtkosten) werden im Auswahlverfahren nicht ersetzt.

Für Fragen steht das Gemeindeamt Tollet, Tel. 07248/62401, AL Verena Kroll, gerne zur Verfügung.

Die Bürgermeisterin:
Gisela Mayr

