



GEMEINDE NACHRICHTEN

Allerheiligen im Mühlkreis

Amtliche Mitteilung
Zugestellt durch Post.at
Verlagspostamt 4320 Perg
750 90 19 1U



STELLENAUSSCHREIBUNGEN

KINDERGARTENHELFER/IN und SCHÜLERBEAUF SICHTUNG

Beginn: KindergartenhelferIn: **03.09.2018**
Schülerbeaufsichtigung: **10.09.2018**

Einstufung: Funktionslaufbahn VB GD 22.3

Beschäftigungsausmaß: ca. 20 Wochenstunden (15 Stunden HelferIn, ca. 5 Stunden Schülerbeaufsichtigung)

Aufgabenbereiche

KindergartenhelferIn:

- ◆ Unterstützung der gruppenführenden Kindergartenpädagogin und Betreuung der Kinder unter Anleitung der gruppenführenden Pädagogin
- ◆ Teilweise eigenständige Betreuung einer Teilgruppe
- ◆ Allgemeine Tätigkeiten für das Aufrechterhalten des Betriebes zur Betreuung und Versorgung der Kinder
- ◆ Teilnahme und Mithilfe bei Aktivitäten und Veranstaltungen des Kindergartens
- ◆ Mithilfe beim Mittagsdienst und Mittagessen
- ◆ Teilweise Mithilfe bei Reinigungsarbeiten – Vertretung von Dienstnehmer GD 25
- ◆ Verantwortungsvoller Umgang mit den Kindern

Schülerbeaufsichtigung:

- ◆ Beaufsichtigung der Volksschüler in der Früh (Buskinder) und mittags

Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- ◆ Abgeschlossene Ausbildung zum/zur KindergartenhelferIn
- ◆ Konstruktive Zusammenarbeit mit den KollegInnen, der Kindergartenleitung und der Schule
- ◆ Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- ◆ Führerschein B
- ◆ Bereitschaft zu Mehrleistungen
- ◆ Erste-Hilfe-Kurs (gemäß Kinderbetreuungsgesetz)

Entlohnung: Die Entlohnung erfolgt nach dem Oö.GDG 2002, Funktionslaufbahn GD 22.3, Teilzeitbeschäftigung mit 20 Wochenstunden

REINIGUNGSKRAFT - BUSBEGLEITUNG KINDERGARTENTRANSPORT

Beginn: 03. September 2018

Beschäftigungsausmaß: Teilzeitbeschäftigung mit ca. 29,30 Wochenstunden, 5 Werktage

Einstufung: Funktionslaufbahn GD 25.1

Aufgabenbereich:

- ◆ Reinigung im Kindergarten, Fensterreinigung, Pflege der Außenanlagen - Grünraumpflege
- ◆ In den Hauptferien Teilnahme an der Gesamtreinigung des Volksschulgebäudes sowie anderen Gebäuden der Gemeinde
- ◆ Begleitperson beim Kindergartentransport in der Früh, mittags und ev. nachmittags

Wir erwarten:

- ◆ Bereitschaft zur Teamarbeit (Zusammenarbeit mit den Kindergartenpädagoginnen sowie den Dienststellen der Gemeinde) und gelegentlichen Mehrleistungen
- ◆ Flexibilität innerhalb des Gemeindebetriebes
- ◆ Vertretung in anderen Gemeindegebäuden, Schülersaufsicht

Aufnahmevoraussetzungen:

- ◆ Praxis im Gebäude-Reinigungsdienst (Grundkenntnisse über Wirkung und Anwendung von Reinigungsmitteln und -geräten)
- ◆ Einwandfreies Vorleben, volle Handlungsfähigkeit
- ◆ Gute Umgangsformen
- ◆ Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Ordnungs- und Reinlichkeitssinn
- ◆ Männliche Bewerber müssen ihren Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben

Entlohnung: Die Entlohnung erfolgt nach dem Oö. GDG 2002, Funktionslaufbahn GD 25.1, Teilzeitbeschäftigung mit 29,30 Wochenstunden

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen nach den dienstrechtlichen Vorschriften (gilt für beide Stellenausschreibungen):

Österreichische Staatsbürgerschaft; diese Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörige Österreich auf Grund eines Abkommens (EWR bzw. EU) dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländerinnen/Inländern.

Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung. Ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Gemäß § 192 Oö. GDG 2002 beträgt das Gehalt während des ersten Jahres im Gemeindedienst 95 % des Gehaltsansatzes der jeweiligen Funktionslaufbahn.

Das Auswahl- bzw. Objektivierungsverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des OÖ. Gemeindebedienstetengesetzes. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche zu führen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung (z. B. Fahrtkosten) werden im Auswahlverfahren nicht ersetzt.

Bewerbungen müssen bis spätestens **Freitag, den 18. Mai 2018** unter Beilage von Lebenslauf, Geburtsurkunde, wenn zutreffend Heiratsurkunde und Geburtsurkunde(n) des(r) Kindes(r), Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung, Schulabschlusszeugnisse, sonstige Zeugnisse (in Kopie) beim Gemeindeamt Allerheiligen i. M., 4320 Allerheiligen 2 eingebracht werden.

Rechtsgrundlagen:

Auf das Dienstverhältnis sind die Bestimmungen des OÖ. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 anzuwenden.

Nähere Auskünfte erhalten Sie vom Gemeindeamt Allerheiligen, Tel.: 07262 58012 bzw. vom Kindergarten Allerheiligen, Tel.: 07262 57838