



## Gemeindeamt Nebelberg

Bezirk Rohrbach, OÖ

AZ.: PersR-3/2018 K.Pfeil

Es wird gebeten, bei Antwortschreiben die Zahl und das Datum dieses Schreibens anzuführen;

4155 Nebelberg, am 25. Mai 2018

Telefon 07287/7640

Telefax 07287/7640-17

E-Mail: [gemeinde@nebelberg.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@nebelberg.ooe.gv.at)

Homepage: [www.nebelberg.ooe.gv.at](http://www.nebelberg.ooe.gv.at)

DVR: 0696960

# Stellenausschreibung

Die Gemeinde Nebelberg schreibt in Vollziehung des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 18. Mai 2018 gemäß den Bestimmungen der §§ 8 - 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002, LGBl 52/2002 idGF. folgenden Dienstposten aus.

## **Vertragsbedienstete(r) – MitarbeiterIn im Verwaltungsdienst mit zusätzlicher Verwendung**

<b>Art des Dienstpostens:</b>	Vertragsbediensteter (privatrechtliches Dienstverhältnis)
<b>Einreihung:</b>	GD 20.3
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden (Teilzeitbeschäftigung mit 30 Wochenstunden in den ersten beiden Dienstjahren möglich)
<b>Gehalt:</b>	Einstiegsgehalt bei Vollbeschäftigung € 1.928,60 brutto. Im ersten Jahr 95 % Entlohnung gemäß § 192 OÖ. GDG 2002. Bei anrechenbaren Vordienstzeiten nach den Bestimmungen des Oö. GDG 2002 kann sich auch eine entsprechend höhere Entlohnung ergeben.
<b>Dienstbeginn:</b>	voraussichtlich 1. Jänner 2019

### **Der Dienstposten umfasst im Wesentlichen folgende Aufgabenbereiche:**

Allgemeiner Parteien- und Schriftverkehr, Unterstützung bei verschiedenen Antragstellungen und Formularausgaben, Telefonservice, Mithilfe bei der Abwicklung von Wahlen, Volksbegehren, Volksbefragungen und Abstimmungen, Fundamt, Hunderegister, Meldeamt, Mithilfe in der Buchhaltung, dem Bauamt und in der Personalverrechnung, Öffentlichkeitsarbeit, Protokollführung

### **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:**

- österreichische Staatsbürgerschaft
- die persönliche, körperliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse im IT Bereich (erwünscht)
- Geschick im Umgang mit Bürgern
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse, sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, Genauigkeit

### **Besondere Aufnahmevoraussetzungen:**

- abgeschlossene Lehre als Bürokaufmann/frau bzw. Verwaltungsassistent/in, Handelsschule, HBLA, HAK oder vergleichbare Ausbildung
- ein Lebensalter von mindestens 18 Jahren
- für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

- Bereitschaft zur Ablegung der vorgeschriebenen Dienstprüfungen innerhalb von 4 Jahren

**Bewerbungsunterlagen:**

Schriftliche Bewerbungen unter Beifügung des Bewerbungsbogens, eines handgeschriebenen Lebenslaufes, Kopien von Geburtsurkunde und Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung, Nachweis der Berufsausbildung, Führerschein, Nachweise über sonstige Aus- und Weiterbildung (Zeugniskopien).

**Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 i.d.g.F. Die Gemeinde Nebelberg behält sich das Recht vor, Vorstellungs- bzw. Kontaktgespräche mit den BewerberInnen zu führen bzw. zur Teilnahme an schriftlichen Tests einzuladen.

**Bewerbungsfrist:**

Bewerbungen sind bis längstens **31. Juli 2018, 12:00** Uhr beim Gemeindeamt Nebelberg einzubringen. Bewerbungsbögen erhalten Sie beim Gemeindeamt Nebelberg bzw. auf der Homepage unter [www.nebelberg.at](http://www.nebelberg.at). Etwaige Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungs- und Auswahlverfahren (allfälliger Verdienstentgang, Fahrtkosten udgl.) werden nicht ersetzt.

Für Rückfragen steht Ihnen AL Karl Pfeil (07287/7640 DW 11) zur Verfügung.

Der Bürgermeister:  
Markus Steininger