

Abteilung: Personalabteilung

Zahl: Loi/Raff

Rathausplatz 1 ~ 4810 Gmunden

Bearbeiter: Mag. Susanne Loidl

T: +43 7612 794 210

F: +43 7612 794 258

susanne.loidl@gmunden.ooe.gv.at

K U N D M A C H U N G

Gmunden, 27.07.2021

STELLENAUSSCHREIBUNG

Beim Stadttamt Gmunden werden gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) **folgende Stellen zur Neubesetzung öffentlich ausgeschrieben:**

Sachbearbeiter/in Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung:

VB NEU, GD 18.5, Vollbeschäftigung, vorerst befristetes Dienstverhältnis;

Dienstbeginn: zum ehestmöglichen Zeitpunkt;

Aufgaben: sämtliche anfallenden Arbeiten im Zuge der Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung (ua. Erstellung von Miet- / Pachtverträgen einschließlich der Mietzins- / Pachtzins- / Betriebskostenberechnung; Erstellung von Hauptmietzins- und Mietzinsreserveabrechnungen; Erstellung von Jahresbetriebskostenabrechnungen; Bearbeitung von Wohnungsansuchen / -vergaben; allgemeine Tätigkeiten im Zuge einer Hausverwaltung; Organisation und begleitende Überwachung von Instandhaltungsarbeiten an Gebäude bzw. Liegenschaften in Zusammenarbeit mit anderen Fachabteilungen der Stadtgemeinde Gmunden; etc.);

Verwendungsvoraussetzungen: entsprechendes Fachwissen durch einschlägigen Lehrabschluss, Vorzugsweise Berufserfahrung in der Hausverwaltung, Kenntnisse im Mietwesen und Vertragsgestaltung, Verhandlungsgeschick im Umgang mit Bürgern und Mitarbeitern, Motivationskraft, Teamorientierung/Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Belastbarkeit, gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise (Kommunikationsstärke), gute EDV-Kenntnisse; Bereitschaft zu Mehrleistungen und Weiterbildungsmaßnahmen; bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Kindergartenhelfer/in (Kindergarten Stadt):

VB NEU/GD 22.3, Teilbeschäftigung mit ca. 35 Wochenstunden, befristetes Dienstverhältnis;

Dienstbeginn: September 2021

Aufgaben: Unterstützung des pädagogischen Fachpersonals bei der Beaufsichtigung, Erziehung und Betreuung der Kindergartenkinder; Zusammenarbeit mit KollegInnen und Leitung; Teilnahme und Unterstützung bei Aktivitäten und Veranstaltungen; Mithilfe bei Reinigungsarbeiten und beim Mittagsgdienst;

Verwendungsvoraussetzungen: abgeschlossener Lehrgang zum/r Kindergartenhelfer/in; Pädagogisches Geschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Kindern, konstruktive Zusammenarbeit im Team; hauswirtschaftliche Grundkenntnisse, Engagement und persönliche Motivation, Flexibilität;

Reinigungsdienst:

VB NEU, GD 25.1, Teilbeschäftigung mit ca. 24 Wochenstunden, vorerst befristetes Dienstverhältnis;

Dienstbeginn: zum ehestmöglichen Zeitpunkt;

Aufgaben: Vornahme von allgemeinen Reinigungsarbeiten in verschiedenen gemeindeeigenen Gebäuden sowie Schulen;

Verwendungsvoraussetzungen: Erfahrung in der Raumpflege, Teamfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit, bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst;

M:\NEU\PERSONELLES\Stellenausschreibungen\Kundmachung 14-2021.docx

Seite 1 von 2



Bewerbungen sind schriftlich unter Anschluss eines Lebenslaufes und eventueller Zeugnisse **bis 20.08.2021** an das Stadtamt Gmunden, Personalabteilung, Rathausplatz 1, 4810 Gmunden, zu richten.

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

Sind nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 zu erbringen. Gesundheitliche, persönliche und fachliche Eignung sind für die vorgesehene Verwendung erforderlich. Es erfolgt eine befristete Aufnahme. Bewerbungen, welche bereits beim Stadtamt Gmunden eingebracht wurden, werden berücksichtigt, wenn die Anstellungserfordernisse erfüllt werden. Auf die Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes und des Frauen-förderungsprogramms wird hingewiesen und werden besonders Frauen ermutigt, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen bevorzugt, sofern eine Unterrepräsentation vorliegt.

Der Bürgermeister

Mag. Stefan Krapf

