

## Stellenausschreibung

Aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses der Gemeinde Munderfing vom 14.09.2020 wird gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 i.d.g.F. folgender Dienstposten der Funktionslaufbahn GD 21.7 zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

### Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst - Karenzvertretung

#### Funktionslaufbahn GD 21.7; Art des Dienstpostens: VB

*Hinweis nach dem Gleichbehandlungsgesetz: Diese Ausschreibung gilt sowohl für männliche als auch weibliche Bewerberinnen.*

#### Beschäftigungsausmaß:

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 100 Prozent der Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden). Befristet für die Dauer der Karenz.

Dienstbeginn: voraussichtlich 01.12.2020

#### Auszug aus der Aufgabenbeschreibung:

- Bürgerservice
- Durchführung von An-, Ab- oder Ummeldungen von Wohnsitzen
- Mithilfe und Unterstützung in allen Bereichen der Gemeindeverwaltung
- Mithilfe bei Festen, Feiern, Jubiläen, Besuchen und Empfängen
- Erstellen einfacher Schriftstücke und Standardbriefe
- Telefonvermittlung und einfache Auskünfte
- Hilfestellung für Bürger/innen bei diversen Anträgen und Aufgaben
- Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost
- Etc...

#### Allgemeine Anstellungsvoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Männliche Bewerber müssen den Präsenzdienst oder Zivildienst abgeleistet haben, soweit dies gesundheitlich möglich ist.

#### Besondere und unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufm. Berufsausbildung (HAS/HAK Abschluss, kaufm. Lehre oder vergleichbar)
- Sehr gute EDV Kenntnisse
- Führerschein B
- Freundliches, höfliches und gepflegtes Auftreten
- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit

#### Erwünscht wird:

- Geschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgern
- Objektivität und Offenheit
- Belastbarkeit und Genauigkeit
- Bereitschaft zu Überstunden

#### Wir bieten:

- Einen modernen Arbeitsplatz und ein engagiertes Team
- Die Möglichkeit sich aktiv in die Gestaltung des Ortes einzubringen
- Umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- Gleitzeitregelung

#### Auswahlverfahren:

Die Anstellung erfolgt nach den für die Bediensteten der Gemeinde geltenden einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen nach OÖ GDG 2002. Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Gemeinde Munderfing behält sich die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche, Hearings, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Etwaige anlässlich der Bewerbung entstehende Aufwendungen (zB. Fahrtkosten, Barauslagen, Spesen, usw.) werden nicht ersetzt.

#### Entlohnung:

Die Entlohnung des Dienstpostens erfolgt auf Basis des OÖ Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF brutto 1.976,20 Euro (bei Anrechnungsmöglichkeit von Vordienstzeiten eventuell höher).

#### Bewerbungsfrist:

Die Bewerbungsunterlagen sind bis spätestens **16.10.2020** per Mail an [rebekka.krieger@munderfing.ooe.gv.at](mailto:rebekka.krieger@munderfing.ooe.gv.at) oder per Post Dorfplatz 1, 5222 Munderfing zu übermitteln.

#### Folgende Unterlagen sind dem Bewerbungsschreiben anzuschließen: (werden nicht retourniert!)

- Lebenslauf mit Foto
- Motivationsschreiben
- Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ev. Heiratsurkunde (in Kopie)
- Zeugnisse, Arbeitsbestätigungen
- Auf Anforderung ist ein Strafregisterauszug oder ärztliches Attest vorzulegen

Martin Voggenberger  
Bürgermeister