

Haben Sie Lust in einer Organisation mitzuarbeiten, die Ihnen

- **einen sicheren Arbeitsplatz,**
- **gutes Betriebsklima,**
- **wertschätzender Umgang,**
- **nach Möglichkeit flexible Arbeitszeiten,**
- **Fortbildungsmöglichkeiten und**
- **Kollegialität bietet?**



Dann sind Sie bei der Marktgemeinde Hagenberg i. M. richtig!

AUSSCHREIBUNGSKUNDMACHUNG gem. § 9 OÖ GDG 2002

Die Marktgemeinde Hagenberg i. M. schreibt aufgrund des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 6.12.2022 folgenden Vertragsbedienstetenposten öffentlich aus:

MitarbeiterIn im Reinigungsdienst

Hinweis zum Gleichbehandlungsgesetz: die Ausschreibung gilt sowohl für männliche als auch für weibliche Bewerber

Einstufung

Die Einstufung erfolgt gem. Oö. Gemeindebediensteten und Gehaltsgesetz 2002 in die Funktionslaufbahn 25.1 (Anrechnung von Vordienstzeiten entsprechend der gesetzlichen Möglichkeiten).

Beschäftigungsausmaß und Entlohnung: 5-15 Wochenstunden; GD 25; (brutto € 1.869,4 bei Vollbeschäftigung)

geplanter Dienstantritt: ab sofort, Probemonat (anschließend unbefristetes Dienstverhältnis)

Aufgabenbeschreibung

Der Einsatzbereich umfasst grundsätzlich alle von der Gemeinde zu betreuenden Objekte, Einsatzschwerpunkt in der Volksschule und der Sporthalle; dies bedeutet, alle im Volksschulgebäude (einschließlich Hort und Turnsaal) und im Bereich der Außenanlagen anfallenden Tätigkeiten und Reinigungsarbeiten inkl. Grünraumpflege, etc. Ebenfalls fallen bei Bedarf Aufsichtstätigkeiten (Früh- und Pausenaufsicht) an.

Allgemeine Voraussetzungen

- gemäß § 17 OÖ GDG 2002 (Bewerbungen anderer Staatsbürger außer Österreich oder einem EU-Staat sind möglich)
- persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung
- höfliche Umgangsformen, insbesondere im Umgang mit Eltern, Lehrpersonal, SchülerInnen und KollegInnen
- Engagement und Zuverlässigkeit
- bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Bereitschaft zur Leistung von Mehrstunden und flexibler Arbeitseinteilung

Auswahlverfahren

Vorstellungsgespräch

Möglichkeit zum Probearbeiten ist gegeben.

Die Gemeinde behält sich vor, Hearings und sonstige fachliche Beurteilungen durchzuführen.

Bewerbung

Die Bewerbung ist schriftlich per Mail oder in Papierform zu übermitteln.

Erforderliche Inhalte: Bewerbungsschreiben mit Foto, Lebenslauf, (Dienst-)Zeugnisse u. Weiterbildungsnachweise, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ev. Heiratsurkunde (in Kopie); auf Anforderung ist ein Strafregisterauszug oder ärztliches Attest vorzulegen. Ebenfalls ist ein Bewerbungsbogen vollständig ausgefüllt anzuschließen (siehe dazu auch www.hagenberg.at).

Spätester Abgabetermin: 17.2.2023, 11.00 Uhr, im Marktgemeindeamt Hagenberg, Kirchenplatz 5a, 4232 Hagenberg im Mühlkreis oder gemeinde@hagenberg.ooe.gv.at

Für weitere Auskünfte steht Ihnen AL Mag. Gerda Brettbacher, 07236/2318-11, während der Amtsstunden, gerne zur Verfügung.

Wir hoffen, Ihr Interesse geweckt zu haben und freuen uns auf Ihre Bewerbung

E-Mail: g.brettbacher@hagenberg.ooe.gv.at

Postweg: **Marktgemeindeamt Hagenberg i. M., AL Mag. Gerda Brettbacher, Kirchenplatz 5a, 4232 Hagenberg i. M.**

Der Bürgermeister

