



# Gemeindemitteilung Kirchberg-Thening

27. Mai 2020

PW 4-2020



## STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Die Gemeinde Kirchberg-Thening ist eine aktive, aufstrebende und beständig wachsende Gemeinde im Bezirk Linz-Land. Als Ansprechpartner in vielen Lebenslagen stehen die rund 7 Mitarbeiter/innen im Gemeindeamt den Bürgern/innen zur Verfügung – mit dem Anspruch, beste Leistungen und bedarfsge-  
rechte Unterstützung für die Bevölkerung zu erbringen.

Aufgrund personeller Veränderungen werden gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. folgende Dienstposten öffentlich ausgeschrieben:

### Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst mit besonderer Verwendung

(TEILZEIT - 20 Stunden, Funktionslaufbahn GD 20 / € 2.043,- brutto p.m. Basis Vollzeit)

#### Ihre Aufgaben:

- Erste Ansprechperson im Bürgerservice für Anliegen der Bürger/innen (telefonisch wie persönlich)
- Allgemeine Bürotätigkeiten sowie Parteien- und Schriftverkehr (auch DI und DO Nachmittag)
- Sachbearbeitertätigkeiten im Melde- und Sozialwesen (z.B. Wohnungsvergabe, Seniorenangelegenheiten, Hilfestellung bei diversen Anträgen)
- Mithilfe und Organisation von Veranstaltungen
- Protokollführung bei Sitzungen

### Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst

(VOLLZEIT – 40 Stunden, Funktionslaufbahn GD 21 / € 1.976,20 brutto p.m.)

#### Ihre Aufgaben:

- Erste Ansprechperson im Bürgerservice für Anliegen der Bürger/innen (telefonisch wie persönlich)
- Allgemeine Bürotätigkeiten sowie Parteien- und Schriftverkehr
- Mithilfe und Organisation von Veranstaltungen
- Protokollführung bei Sitzungen

**Der Dienstbeginn bei beiden Stellen ist ehestmöglich erwünscht.**

Bitte wenden!



### **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EWR-Angehörige/r
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Bei männlichen Bewerbern ist der abgeschlossene Präsenz- oder Zivildienst erforderlich, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist

### **Besondere und unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:**

- Abgeschlossene Schul- oder Berufsausbildung (Verwaltungsassistent/in, Bürokaufmann/frau, Handelsschule, HBLA, HLW, HAK oder vergleichbare Ausbildung)
- Ein Lebensalter von mindestens 18 Jahren
- Bereitschaft zur Ablegung der Dienstprüfung Modul 2 / Ausbildungstyp 1 nach den gesetzlichen Vorschriften

### **Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:**

- Konkrete Berufspraxis im Aufgabengebiet, idealerweise im kommunalen bzw. öffentlichen Dienst
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Office-Paket)
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Selbstständige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Geschick bzw. Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürger/innen sowie externen und internen Partnern
- Team- und Kooperationskompetenz
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu zeitlichen Mehrdienstleistungen (insb. bei Sitzungen, Veranstaltungen) und zur fachlichen Weiterbildung

### **Auswahlverfahren:**

Das Auswahl- bzw. Objektivierungsverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Oö. GDG 2002 i.d.g.F. bzw. Oö. GBD 2001 i.d.g.F. und kann Vorstellungsgespräche, Testverfahren, Hearings oder sonstige fachlicher Begutachtungen umfassen. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

**Wir haben Ihr Interesse geweckt und Sie möchten den nächsten Karriereschritt in einem zukunftssicheren Umfeld mit einem zuverlässigen Arbeitgeber setzen?**

Dann senden Sie Ihre vollständigen elektronischen oder schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **14. Juni 2020** (Datum Post-/Maileingang; Kenn-Nr. 9811-Vollzeit; 9812-Teilzeit) an das Personalberatungsunternehmen TRESCON Betriebsberatungsges.m.b.H, Europaplatz 4, 4020 Linz (bevorzugt per Online-Bewerbungsformular unter kirchberg-thening.kommunos.at bzw. per Mail an [bewerbung@trescon.at](mailto:bewerbung@trescon.at)).

Folgende Unterlagen bzw. Informationen werden benötigt:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse
- Gehaltswunsch
- Verfügbarkeit/Kündigungsfrist

Für Fragen steht Ihnen seitens TRESCON Christina Ausserwöger, MA unter 0732/73 83 41 und seitens der Gemeinde Kirchberg-Thening Hr. AL Hermann Samhaber 07221/63003 DW 15 gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister  
Ing. Dietmar Kapsamer