



Arnreit aktuell - Amtliche Mitteilung Nr. 11/2015 - 04.12.2015

www.arnreit.at

Zugestellt durch Post.at

Offene Stellen in der Gemeinde

Arnreit ist eine aktive, aufstrebende Gemeinde im Bezirk Rohrbach, die hervorragende Perspektiven und hohe Lebensqualität bietet. Die Mitarbeiter/innen des Gemeindeamtes verstehen sich als bürgerorientierte Servicestelle mit der klaren Zielsetzung, beste Leistungen und bedarfsgerechte Unterstützung für alle Bürger/innen zu erbringen.

Aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 3. Dezember 2015 werden gemäß den Bestimmungen der §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrecht- und Gehaltsgesetz 2002, LGBl. Nr. 52/2002 idgF. folgende Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

Qualifizierter Buchhalter (w/m) Dienstposten der Funktionslaufbahn GD 16

Einreihung:

- Vertragsbedienstete/r mit unbefristeter Verwendung und in vollbeschäftigtem Ausmaß von 40 Wochenstunden; bei entsprechender Qualifikation wird die Umwandlung des Vertragsbediensteten- in einen Beamtenposten in Aussicht gestellt

Gewünschter Dienstbeginn **01. Mai 2016**, spätestens jedoch 01. August 2016

- Einreihung in GD 20 ab € 1.836,60 Monatsbrutto (je nach Vordienstzeitenanrechnung) während der 3-monatigen Einschulungsphase
- Ab 01. August 2016 Funktionslaufbahn GD 16, ab € 2.199,10 Monatsbrutto (je nach Vordienstzeitenanrechnung höhere Einstufung möglich), im ersten Jahr 95 %

Hauptaufgaben (auszugsweise):

- Selbstständige Führung der Gemeindebuchhaltung einschließlich der gemeindeeigenen VFI & Co KG (Kameralistik)
- Erstellung von Voranschlägen, mittelfristigen Finanzplänen und Rechnungsabschlüssen
- Verwaltung des Gemeindevermögens
- Gemeindegebarungskontrolle
- Vorschreibung von Steuern, Abgaben, Beiträgen und Mahnwesen
- Personalagenden (Personalverrechnung, Dienst- und Besoldungsrecht)
- Erstellung der Schul- und Kindergartenrechnungen sowie Schulkostenabrechnungen
- Sonstige Verwaltungstätigkeiten (Personenstands- und Staatsbürgerschaftswesen, Erstellen von Statistiken)

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen (gem. § 17 OÖ. GDG 2002):

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit
- Persönliche Eignung: Gesundheitliche Eignung; selbständige und genaue Arbeitsweise und Zuverlässigkeit; Teamfähigkeit; thematische und zeitliche Flexibilität, hohe Eigenverantwortung
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
-

Besondere und unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene Schul- oder Berufsausbildung (kfm. mittlere oder höhere Schule oder Lehre zur/zum Bürokauffrau/mann oder zur/zum Verwaltungsassistenten/in)
- Zumindest 3-jährige, zeitnahe Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Buchhaltungsprogramm)
- Bereitschaft zur Leistung von anlassbezogenen Mehr- bzw. Überstunden
- Bereitschaft zur Teilnahme an Dienstausschulungs- und Weiterbildungslehrgängen und der eigenen persönlichen Weiterentwicklung, insbesondere erfolgreiche Ablegung der Standesbeamtenprüfung binnen fünf Jahren ab Dienstbeginn

Erwünschte besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Personalverrechnungskennnisse
- Buchhaltungsprüfung
- Facheinschlägige Ausbildung für die Verwendung im Gemeindedienst

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren wird nach den Bestimmungen der Personalobjektivierung (§ 8 ff Oö. GDG 2002) erfolgen. Die Gemeinde Arnreit behält sich die Möglichkeit vor, Vorstellungs- bzw. Kontaktgespräche, Testverfahren, Hearings oder sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Zur Unterstützung der Entscheidungsfindung wird ein externes Personalberatungsunternehmen beigezogen werden. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Ein gut eingespieltes Team freut sich auf Ihre Erfahrung, Wissen und Fachkompetenz und die Zusammenarbeit mit Ihnen. Wir bieten Ihnen ein wertschätzendes und kollegiales Teamklima, abwechslungsreiche und vielseitige Aufgaben, eine gute (staufreie) Erreichbarkeit sowie einen sicheren Arbeitsplatz.

Bitte übermitteln Sie Ihre Bewerbung schriftlich (postalisch, per Mail gemeinde@arnreit.at) bis spätestens Montag, **11. Jänner 2016** an das Gemeindeamt Arnreit.

Folgende Unterlagen benötigen wir von Ihnen:

Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über bisherige berufliche Tätigkeiten/ Dienstzeugnisse, bisher erworbene Schul- und Ausbildungszeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis.

Für weitere Informationen zur Position steht Amtsleiter Stefan Königseder (Tel. 07282-7013-13) gerne zur Verfügung.

Bauhof-Facharbeiter/in

Dienstposten der Funktionslaufbahn GD 19 – Vertragsbedienstete(r)

Die Besetzung ist ab **1. Juli 2016** auf unbestimmte Zeit vorgesehen.

Beschäftigungsausmaß 60 % (24 Wochenstunden).

Aufgabenbereiche:

- Instandhaltungen gemeindeeigener Objekte und Liegenschaften, Gemeindestraßen und Güterwege
- Wartung und Instandhaltung öffentlicher Beleuchtungsanlagen und Fotovoltaikanlagen
- Reinigung und Pflege der Ortsplätze und Erholungsanlagen
- Pflege und Instandhaltung der öffentlichen Kinderspielflächen
- Abfallentsorgung
- Instandhaltungs- und Reinigungsarbeiten der Bauhofmaschinen, Geräte und Fahrzeuge
- Winterdienst auf den Gemeindestraßen, Ortsplätzen, Parkflächen
- Mitarbeit bei der Betreuung der gemeindeeigenen Abwasserentsorgungsanlagen und der Kanalpumpwerke sowie Wasserversorgungsanlage
- Unterstützung der Gemeindeverwaltung in Angelegenheiten des Außendienstes und bei gemeindeeigenen Bauvorhaben
- Sonstige, sich aus dem laufenden Betrieb ergebende Bauhoftätigkeiten für die Gemeinde Arnreit

Allgemeine Voraussetzungen:

- persönliche, insbesondere körperliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der Tätigkeit als Bauhofarbeiter/in verbunden sind.
- einwandfreies Vorleben
- österreichische Staatsbürgerschaft; die Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörigen Österreich auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländern.
- volle Handlungsfähigkeit, ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit

Erwartet wird:

- männliche Bewerber haben den Nachweis über den abgeleisteten Präsenz- bzw. Zivildienst zu erbringen, sofern die gesundheitliche Eignung gegeben war
- Erfüllung der im § 17 des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 enthaltenen allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen durch Vorlage entsprechender Nachweise
- gute EDV-Kenntnisse (Windows und MS-Office), gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Genauigkeit, handwerkliches Geschick, Fachliche und persönliche Flexibilität
- Bereitschaft zu Mehrleistung und Weiterbildung
- Bereitschaft für Journaldienste, Nachtdienste und Bereitschaftsdienste
- Gutes und respektvolles Auftreten
- Selbständigkeit, Motivationskraft, Teamorientierung, Kritikfähigkeit, Belastbarkeit, Zielstrebigkeit, Ausdauer

Besondere Voraussetzungen, die jeweils unbedingt zu erfüllen sind:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen handwerklichen Beruf oder ausgebildeter Techniker (z.B. Abgänger einer HTL oder Fachschule). Der Lehrabschluss kann durch Ablegung der Facharbeiter-Aufstiegsprüfung ersetzt werden. Ein Lehrabschluss nach dem O. ö. Land- und forstwirtschaftlichen Berufsausbildungsgesetz 1991 ist gleichzuhalten.
- Führerschein mindestens der Gruppen B, F
- Umfangreiches Fachwissen durch eine mindestens dreijährige Berufserfahrung

Erwünscht sind:

- Führerschein der Gruppe C (der Nachweis über den Besitz des Führerscheines der Gruppe C ist gegebenenfalls binnen einer Frist von einem Jahr ab Dienstbeginn nachzubringen).
- Bereitschaft zur laufenden Dienstfortbildung

Der Mindest-Monatsbruttobezug mit € 1.971,50 in der Einstufung GD 19 Gehaltsstufe 1 bei Vollbeschäftigung wird informativ bekanntgeben (95 % im ersten Jahr).

Objektivierung durch Personalbeirat:

Die Bewerbungen werden im Personalbeirat objektiviert und dem Gemeindevorstand zur Entscheidung weitergeleitet.

Verfahren gemäß § 11 GDG 2002:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen (O. ö. GDG). Die Gemeinde behält sich vor, mit einzelnen Bewerbern / Bewerberinnen ein Vorstellungsgespräch zu führen. Im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit interessiert sind, freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Ein gut eingespieltes und kollegiales Team wird Ihr Fachwissen und Ihr Engagement für die Gemeinde schätzen.

Bitte übermitteln Sie Ihre Bewerbung bis spätestens Montag, **11. Jänner 2016** an das Gemeindeamt Arnreit, 4122 Arnreit 13 (postalisch oder mit email an gemeinde@arnreit.at).

Folgende Unterlagen legen Sie bitte Ihrem formlosen Bewerbungsschreiben bei:

Lebenslauf, Persönliche Urkunden (Geburtsurkunde, Führerschein), Ausbildungsnachweise

Nähere Auskünfte (z. B. Dienstzeit, Gehalt etc.) erteilt Ihnen gerne AL Stefan Königseder (Tel. 07282/7013-13).

Wasserablesekarten - Änderung des Ablesezeitraumes

Mit 1. Jänner 2016 wird der Ablesezeitraum des Wasserverbrauchs auf den Zeitraum **JÄNNER bis DEZEMBER** umgestellt. Aus diesem Grund werden demnächst Wasserablesekarten zugestellt, mit dem Ersuchen, den Wasserzählerstand **per Stichtag 31.12.2015** bekannt zu geben.

PILOXING

Was ist Piloxing?

- × Piloxing ist ein Fitnessprogramm, bestehend aus Pilates, Boxen und Tanz.
- × Piloxing ist ein Intervall-Training, das Fett verbrennt, Muskeln aufbaut und das Herz-Kreislauf-System trainiert.
- × Piloxing verbessert die Beweglichkeit, Flexibilität und das Gleichgewicht.

Wann:

ab Mittwoch, 13. Jänner 2016
um 18:30 Uhr
8 Einheiten (je 1h)

Wo:

im Turnsaal der VS Arnreit

Kosten:

EUR 40,-

Anmeldung:

bis Sonntag, 10. Jänner 2016
bei Theresa Leitner
Tel.: 0660/5851052
(begrenzte Teilnehmerzahl)

