



AZ: D25093/03232026

Arnreit, am 24.03.2026

SachbearbeiterIn: Haider, Thomas
Email: thomas.haider@arnreit.at
Tel. +43 7282 7013-12

STELLENAUSSCHREIBUNG

teilzeitbeschäftigte Reinigungskraft für die Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung Arnreit Vertragsbedienstete/r (privatrechtliches Dienstverhältnis) Dienstposten der Funktionslaufbahn GD 25

Gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF, schreibt hiermit die Gemeinde Arnreit die Stelle einer teilzeitbeschäftigten Reinigungskraft für die Kinderbildungs- und betreuungseinrichtung Arnreit zur Nachbesetzung öffentlich aus.

Einreihung / Allgemeines:

Beginn Dienstverhältnis:	ehestmöglich
Dauer:	unbefristetes Dienstverhältnis
Beschäftigungsausmaß:	43,75 % der Vollbeschäftigung (17,50 Wochenstunden);
Funktionslaufbahn:	GD 25
Mindestentgelt:	ab € 2.313,80 brutto pro Monat bei 40 Stunden Vollzeitbeschäftigung in GD 25, bei anrechenbaren Erfahrungszeiten entsprechend höher
Dienstort:	Kinderbildungs- und betreuungseinrichtung Arnreit

Aufgabenbeschreibung:

- Reinigung der Kinderbetreuungseinrichtung
- Im Bedarfsfall (Aushilfe) auch in allen anderen Gemeindeeinrichtungen (Gemeindeamt, Volksschule, Ortsbildpflege, Gartenpflege)
- Die Arbeitsleistung ist grundsätzlich von Montag bis Donnerstag in der Zeit ab 16:00 Uhr und Freitag ab 13:00 Uhr bzw. nach Vereinbarung durchzuführen.

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen (§ 17 OÖ. GDG 2002):

Bewerber / Bewerberinnen für diesen Dienstposten müssen die im § 17 OÖ.GDG 2002 enthaltenen allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen unter Vorlage entsprechender Nachweise erfüllen.

- österreichische Staatsbürgerschaft (bzw. Voraussetzung nach § 2 Z 2 bis 4 O.ö. Berufsqualifikationen-Anerkennungsgesetz)
- persönliche, insbesondere körperliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung; Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- volle Handlungsfähigkeit, ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit
- Mindestalter von 17 Jahren
- einwandfreies Vorleben
- bei männlichen Bewerbern abgeschlossener Präsenz- oder Zivildienst

Erwünscht sind:

- sehr guter Sinn für Sauberkeit und Hygiene, Genauigkeit, fachliche und persönliche Flexibilität
- Zielstrebigkeit, Belastbarkeit und Ausdauer
- Bereitschaft zu Mehrleistung

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen des OÖ.GDG 2002 idgF. Die Gemeinde behält sich vor, mit einzelnen Bewerbern / Bewerberinnen Vorstellungs- und Kontaktgespräche zu führen oder zu einem Eignungstest einzuladen. Im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

erforderliche Bewerbungsunterlagen:

- Motivationsschreiben mit ausgefülltem und unterschriebenem Bewerbungsbogen
- Lebenslauf mit Lichtbild
- In Kopie: Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, evtl. Heiratsurkunde
- Ausbildungsnachweise und sonstige relevante Zeugnisse

spätester Abgabetermin der Bewerbungsunterlagen:

Freitag, 10. April 2026 – 12:00 Uhr

Die Bewerbungen sind an das Gemeindeamt Arnreit, 4122 Arnreit 13, bewerbung@arnreit.at zu richten. Bewerbungsbögen erhalten Sie beim Gemeindeamt Arnreit bzw. auf der Homepage unter www.arnreit.at. Für weitere Informationen zur Position steht Amtsleiter Stefan Königseder (Tel. 07282-7013-13) gerne zur Verfügung.

Ein gut eingespieltes Team freut sich auf die Zusammenarbeit in einem neu errichteten Kindergarten. Wir bieten Ihnen ein wertschätzendes und kollegiales Teamklima, eine abwechslungsreiche und vielseitige Aufgabe im Umfeld von Kindern sowie eine gute (staufreie) Erreichbarkeit, einen sicheren Arbeitsplatz, Krankenversicherung der KFG mit attraktivem Leistungsniveau, ...

Der Bürgermeister



Dieses Dokument wurde amtssigniert.

Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur und des Ausdrucks finden Sie unter: <http://www.arnreit.at/amtssignatur>

Signatur aufgebracht von Heinz Kobler, 24.03.2026 10:02:10