

# STELLENAUSSCHREIBUNG PÄDAGOGISCHE ASSISTENZKRAFT / STÜTZKRAFT GEMEINDEKINDERGARTEN ALTSCHWENDT

Gemäß § 8 des oö Gemeindebediensteten-gesetzes LGBl 48/2001 idgF schreibt die Gemeinde Altschwendt folgenden Dienstposten aus.

## **1 Pädagogische Assistentkraft als Kindergartenstützkraft GD 22 Teilzeitbeschäftigung (Vertragsbedienstetenverhältnis)**

**mit Dienstbeginn 01.09.2024, befristet. Hinweis: falls die Betreuung von Integrationskindern nicht mehr erforderlich ist, kann das Dienstverhältnis beendet werden.**

### **Beschäftigungsausmaß:**

Circa 11,5 Wochenstunden

### **Dienstort:**

Gemeindekindergarten Altschwendt

### **Aufgabenbeschreibung:**

Unterstützung der gruppenführenden Pädagogin für gezielte Fördermaßnahmen für ein Kind mit Beeinträchtigung.

Die Entlohnung erfolgt bei einer Kindergartenhelferin nach dem oö Landes-Vertragsbedienstetengesetz, Entlohnungsgruppe GD 22.

Das Auswahlverfahren wird nach den Bestimmungen der Personal-Objektivierung (§§ 7 ff des oÖ GBG 2001 idgF. iVm. §§ 8 ff Oö. GDG 2002 idgF.) erfolgen.

### **Anstellungserfordernisse:**

- Unbedingte Erfüllung der fachlichen Anstellungserfordernisse, das sind insbesondere: die erfolgreiche Ablegung der Helferinnenausbildung.
- Erfüllung der allgemeinen Anstellungserfordernisse, das sind insbesondere: persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, einwandfreies Vorleben, österreichische Staatsbürgerschaft
- Ausbildung zur Stützkraft erwünscht
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterbildung
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Geschick im Umgang mit den Eltern der Kinder
- Führungs- und Konfliktlösungsfähigkeit
- Führerschein B
- EDV-Kenntnisse
- Bei männlichen Bewerbern – abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst.

**Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002.

Die Gemeinde Altschwendt behält sich die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche zu führen und BewerberInnen auch allfälligen Tests und sonstigen fachlichen Begutachtungen zu unterziehen. Die Bewerbungsschreiben samt den entsprechenden Unterlagen (Bewerbungsbogen der Gemeinde Altschwendt, handgeschriebener Lebenslauf, Zeugnisse bzw. Ausbildungsnachweise in Kopie, Geburtsurkunde, gegebenenfalls Heiratsurkunde und Geburtsurkunden der Kinder, Kopie des Führerscheins, Strafregisterbescheinigung und ärztliches Attest sind erst bei einem eventuellen Dienstantritt nachzureichen, etc.) sind an das Gemeindeamt Altschwendt, 4721 Altschwendt 9/5, zu richten. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

**Rechtsgrundlagen:**

Stellenausschreibung: §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002.

Objektivierungsverfahren § 11 des Oö GDG 2002

Der Bürgermeister

Mayrhofer Roland, eh.

**Auskünfte und Informationen:**

Gemeindeamt Altschwendt

4721 Altschwendt 9//5

Tel.: 07762 2605

Mail: [gemeinde@altschwendt.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@altschwendt.ooe.gv.at)