



Dienstpostenausschreibung am Gemeindeamt Ulrichsberg

## S T E L L E N A U S S C H R E I B U N G

Auf Grund des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 22. November 2018 wird gemäß §§ 8 und 9 des OÖ Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. (Oö. GDG 2002) folgender Dienstposten in der Gemeindekanzlei Ulrichsberg zur Besetzung ausgeschrieben:

### **Mitarbeiter(in) in der Allgemeinen Verwaltung**

#### **1 Vertragsbedienstetenstelle GD 21:**

(Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden bzw. auch Teilbeschäftigung mit mind. 30 Wochenstunden möglich)

Bei entsprechender Eignung und nach Ablegung der erforderlichen Dienstprüfungen (voraussichtlich nach zwei- bis dreijähriger Verwendung) besteht die Möglichkeit der **Überstellung in eine höherwertigere Funktionslaufbahn.**

#### Allgemeines zur Dienstverwendung:

- Die Dienstverwendung erfolgt in der Gemeindekanzlei Ulrichsberg (überwiegend Allgemeine Verwaltung/Meldeamt/Standesamt)
- Die Besetzung des Dienstpostens erfolgt voraussichtlich Anfang Juni 2019
- Das Dienstverhältnis wird auf unbestimmte Zeit eingegangen (unbefristet)

#### Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörigkeit zu einem EU-Mitgliedsstaat
- Volle Handlungsfähigkeit
- Gesundheitliche Eignung
- Einwandfreies Vorleben
- Persönliche und fachliche Eignung für den Gemeindeverwaltungsdienst

#### Sonstige Erfordernisse bzw. Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene Lehre in einem einschlägigen Beruf oder
- Niveau einer Absolvierung einer höheren Schule (Matura, Reifeprüfung) wünschenswert aber nicht Voraussetzung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Vollendung des 18. Lebensjahres
- Rasche Auffassungsgabe
- Geschick im Umgang mit den Bürgern
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Gutes Organisationsvermögen
- Bereitschaft zu Mehrleistung und Weiterbildung (Standesbeamtenausbildung/Standesbeamtenprüfung)
- Hohes Maß an Flexibilität, Verantwortungsbereitschaft
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst wünschenswert
- Berufspraxis in einem einschlägigen Beruf wünschenswert

- Erfahrung in Vereinstätigkeiten wünschenswert
- Hauptwohnsitz in der Marktgemeinde Ulrichsberg wünschenswert

Den Bewerbungen sind folgende Beilagen (Fotokopien) anzuschließen:

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- gegebenenfalls Heiratsurkunde
- Zutreffendenfalls Zeugnis früherer Dienstgeber
- Abschlusszeugnis der Pflichtschule
- Abschluss- bzw. Reifeprüfungszeugnis

Die in der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 vorgesehene Dienstausbildung ist innerhalb der darin vorgesehenen Frist abzulegen, sofern diese nicht nach dieser Verordnung oder nach der bis 2005 geltenden Oö. Gemeinde-Dienstprüfungsverordnung bereits erfolgreich abgelegt wurde oder diese ersetzt werden kann.

**Art des Auswahlverfahrens:**

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

Die Marktgemeinde Ulrichsberg behält sich die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche zu führen und allfällige Eignungstests zu verlangen. Im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Bewerbungen sind bis spätestens **Freitag, 25. Jänner 2019** beim Marktgemeindeamt Ulrichsberg einzureichen. Für Rückfragen stehen Amtsleiter und Bürgermeister Wilfried Kellermann sowie Amtsleiterstellvertreter Daniel Jungwirth gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:

Wilfried Kellermann eh.

Amtstafel der Markt-  
gemeinde Ulrichsberg:

Angeschlagen am 03.12.2018

Abgenommen am 25.01.2019