



Nachrichtenblatt der Gemeinde Kallham

"Amtliche Mitteilung"

Zugestellt durch post.at
Postentgelt bar bezahlt



FREIBAD

Kallham | Neumarkt



Für die Freibadsaison 2024 wird **SERVICEPERSONAL** für das **FREIBADBUFFET** benötigt.

Um das Buffet 2024 überhaupt öffnen zu können, suchen wir **dringend Servicepersonal**. Der Betrieb läuft von 11. Mai bis Ende August jeden Jahres. Das Buffet kann gerne besichtigt werden.

Es ist beabsichtigt, dass wieder Getränke, Eis und Snacks angeboten werden.

Bei Interessen bitte am Gemeindeamt Kallham 07733/7355 melden.

Wir suchen Kassier/In und Reinigungskraft

für das Freibad Kallham - Neumarkt

Kassiertätigkeiten

sind bei Bedarf stundenweise zu machen und umfassen zu dem:

- Reinigung des Kassenbereiches
- Lautsprecherdurchsagen
- Kleinere Tätigkeiten im Kassenraum

Tätigkeiten Reinigungskraft

sind bei Bedarf stundenweise zu machen und umfassen zu dem:

- Müllkörbe entleeren
- Reinigung Sanitäranlagen
- Reinigung Umkleieräume

Bitte am Gemeindeamt Kallham 07733/7355 melden.

Gerne auch SchülerInnen oder StudentInnen, PensionistInnen,....

Stellenausschreibung – Kindergarten Kallham

Der Gemeindevorstand hat wie folgt beschlossen:

Bei der Gemeinde Kallham wird eine Stelle als **pädagogische Assistentkraft Karenzvertretung befristet voraussichtlich bis Februar 2025** im Kindergarten Kallham gem. § 8 u. § 9 des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002- OÖ.GDG 2002 idgF. ausgeschrieben.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach **VB GD 22.3** Das **Beschäftigungsausmaß wird voraussichtlich bei ca. 25 Wochenstunden (Teilzeit – flexibel zw. 07.00 und 17.00 Uhr)** liegen, und die **Besetzung ist ab September 2024** vorgesehen. Einstiegsgehalt bei Vollbeschäftigung rund € 2.319,30. Individuelle Erfahrungszeiten können nach erfolgter Prüfung der Unterlagen angerechnet werden.

Aufgaben u. Anstellungserfordernisse:

- Unterstützung des Fachpersonals bei der Beaufsichtigung - auch in der I- bzw. Krabbelgruppe, Erziehung und Betreuung von Kindern
- Einsatz auch bei Busbegleitung, Reinigung, Winterdienst beim Kindergarten und Schulaufsicht (Mehrstunden)
- Österr. Staatsbürgerschaft od. Staatsbürgerschaft eines EWR/EU-Mitgliedsstaates
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Voraussetzungen:

- Pädagogische Assistentkraftausbildung
- Pädagogisches Geschick im Umgang mit Kindern

- freundliches Auftreten, Teamfähigkeit und Flexibilität, Bereitschaft zur Mehrleistung
- Genauigkeit und Selbständigkeit, Bereitschaft zur Weiterbildung
- Flexibilität im Bereich Arbeitszeit, Erste Hilfe Ausbildung (16 Std-Kurs)
- Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Das Auswahl- u. Objektivierungsverfahren ist mit Vorstellungs- u. Kontaktgespräch verbunden. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt. Das Dienstverhältnis wird im ersten Monat auf Probe eingegangen.

Die entsprechende Bewerbung mit dem Bewerbungsbogen (siehe www.kallham.ooe.gv.at) und Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ärztliches Zeugnis, Abschluss-, bzw. Dienstzeugnisse ist beim Gemeindeamt Kallham einzubringen. Strafregisterbescheinigung kann nachgereicht werden. Weitere Infos erteilt das Gemeindeamt Kallham.

Stellenausschreibung - Gemeindeamt Kallham

Aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses schreibt die Gemeinde Kallham gem. § 8 (3) u. § 9 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- u. Gehaltsgesetzes 2002 einen

Dienstposten der Funktionslaufbahn GD 20.3

Vertragsbedienstete/r im Verwaltungsdienst mit zusätzlicher Verwendung (Beschäftigungsausmaß 50 % mit 20 Wochenstunden)

öffentlich zur ehestmöglichen Besetzung aus. Probezeit ist 1 Monat. Einstiegsgehalt bei Vollbeschäftigung € 2.519,30. Eine eventuelle Höherreihung bei entsprechender Aufgabenwahrnehmung wird in Aussicht gestellt.

Aufgabengebiete: Homepage und Social Media, Veranstaltungsorganisation inkl. VA-Saal, Öffentlichkeitsarbeit, Poststelle, Erstellung Gemeindezeitung, Vorbereitung für Ehrungen, Unterstützung der Amtsleitung, Botengänge, Reisekostenabrechnung, Vertretung Bürgerservice und Kassa, Hundeabgabe, Grünlandförderung, ...

Anstellungserfordernisse:

- Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/frau oder eines verwandten Lehrberufes
- bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Bürger
- persönliche und gesundheitliche Eignung

Allgemeine Voraussetzungen:

- Bereitschaft zur Ausbildung im Gemeindebereich – AT 1 - Modul 2 (Ablegung innerhalb von 3 Jahren)
- Kenntnisse in der Buchhaltung erwünscht
- gute Rechtschreibkenntnisse, Teamfähigkeit, Flexibilität, Genauigkeit, Selbständigkeit freundliches Auftreten, gute Umgangsformen
- gute EDV-Kenntnisse und –Erfahrung (MS Office, ECDL)

Unser Angebot für Sie: langfristige Job-Perspektive, KFG-Versicherung mit attraktivem Leistungsangebot, angenehmes Arbeitsklima, Gleitzeitmodell, selbstständige Tätigkeit

Das Auswahl- u. Objektivierungsverfahren ist mit Vorstellungs- u. Kontaktgespräch verbunden.

Der ausgefüllte Bewerbungsbogen inkl. Bewerbungsgesuch, Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ärztliches Zeugnis, Abschluss-, bzw. Dienstzeugnisse soll ehestens beim Gemeindeamt Kallham einlangen. Strafregisterbescheinigung kann nachgereicht werden.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.