



Aktenzeichen: Pers-5/2024

Betrifft: Stellenausschreibung

## Kundmachung

Die Gemeinde Klaus/Pb. schreibt gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. (Oö. GDG 2002) folgende Dienstposten aus:

### Pädagogische Assistentin für Kindergarten (Nachmittagsgruppe, Teilzeitbeschäftigung)

Die Gemeinde Klaus/Pb. schreibt gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. (Oö. GDG 2002) die Vertragsbedienstetenstelle der Funktionslaufbahn GD 22 (Päd. Assistentin) geschlechtsneutral zur Besetzung aus.

- Dienstbeginn 02. September 2024
- Beschäftigungsausmaß: 18 Wochenstunden
- Kernarbeitszeit Mo – Do 11:30-16:00 Uhr
- Die Einstellung erfolgt unbefristet
- Gehalt:  
Päd. Assistentin mind. 1.136,50 € monatlich brutto  
(Basis 45 % Beschäftigungsausmaß), je nach anrechenbaren Vordienstzeiten ist ein höheres Einstiegsgehalt möglich.

### **Aufgabenbeschreibung:**

- Bildung und Betreuung von Kindern zwischen 3-6 Jahren im Kindergarten
- begleitende Unterstützung bei der Eingliederung in Spiel-, Beschäftigungs-, Förder- und Lernprozesse
- laufender Austausch und Kommunikation mit Teammitgliedern
- hauswirtschaftliche Tätigkeiten

Das Auswahlverfahren wird nach den Bestimmungen der Personal-Objektivierung (§§ 8 und 9 des oö. Gemeindedienstrechts- u. Gehaltsgesetz 2002 idgF.) erfolgen.

### **Anstellungserfordernisse:**

- Erfüllung der allgemeinen Anstellungserfordernisse, das sind insbesondere:
  - fachliche Eignung: Abschluss einer Ausbildung zur pädagogischen Assistentin (mind. 60 Stunden)
  - persönliche, gesundheitliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
  - einwandfreies Vorleben
  - österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Staatsbürgerschaft mit entsprechenden Deutschkenntnissen
- pädagogisches Geschick im Umgang mit Kindern
- hauswirtschaftliche Grundkenntnisse
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterbildung
- Flexibilität
- Teamfähigkeit

- Bei männlichen Bewerbern – abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Bewerber, welche bereits im Kindergarten Steyrling facheinschlägig gearbeitet haben, werden bevorzugt

Das Dienstverhältnis wird auf unbestimmte Zeit eingegangen.

Die Gemeinde Klaus behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche zu führen.

Schriftliche Bewerbungen sind mit den erforderlichen Unterlagen (Lebenslauf, Befähigungsnachweis (siehe Anstellungserfordernisse), Nachweis über sonstige Fähigkeiten, Staatsbürgerschaftsnachweis, evt. Heiratsurkunde....) in Kopie bis spätestens **Freitag, 05.07.2024** beim Gemeindeamt Klaus einzureichen.

### **Auskünfte und Informationen**

**Gemeinde Klaus/Pb.**

**AL Gruber Armin MA**

**Klaus 100, 4564 Klaus/Pb.**

**Tel.: 07585 255**

**E-Mail: [info@gemeinde-klaus.at](mailto:info@gemeinde-klaus.at)**

**[www.gemeinde-klaus.at](http://www.gemeinde-klaus.at)**

Der Bürgermeister



Dipl. Päd. Rudolf Mayr