



Gemeindeamt Kallham  
Pol. Bez. Grieskirchen  
4 7 2 0 K a l l h a m, Hauptstraße 1

Tel.:07733/7355 -- Fax: 07733/7355-22  
e-mail: [gemeinde@kallham.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@kallham.ooe.gv.at)  
[www.kallham.ooe.gv.at](http://www.kallham.ooe.gv.at)

Pers-235/65-2024

April 2024

## STELLENAUSSCHREIBUNG BEIM 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.

Die Bürgermeisterin

Helga Witzmann eh.