



STADTGEMEINDE
FREISTADT

Stellenausschreibung

gemäß §§ 8 und 9 des OÖ. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002, LGBl. Nr. 52/2002 i.d.g.F.

Die Stadtgemeinde Freistadt schreibt folgend näher beschriebenen Dienstposten zur Besetzung aus:

Assistenz-Sekretariat VS 1 + VS 2 Freistadt

mit vorerst folgenden Hauptaufgabenfeldern:

- Koordination zwischen Schulleitung, Lehr- und Verwaltungspersonal sowie der Gemeinde/Land, Bildungsdirektion und außerschulischen Organisationen
- Verwaltungsangelegenheiten Schüler und Schülerinnen, Lehrpersonal, sonstiges Personal
- Unterstützung bei Verrechnungsangelegenheiten in Kooperation mit dem Schulerhalter
- Terminplanung und Datenpflege
- Inventar- und Materialverwaltung
- Einholung von Offerten; Unterstützungsarbeiten bei der Rekrutierung von Lehrpersonal ("Get your teacher")
- Schriftverkehr, selbstständig oder nach Anordnung der Schulleiterin (z.B. Bestellungen und Anschaffungen im übertragenen Bereich, bei allgemeinen Personalangelegenheiten, im Zusammenhang mit der Schulraumüberlassung bzw. Sponsoring, Planerstellung (zB Raumplanung)
- Ausfertigen verschiedener Schriftstücke und Listen
- Erstellen von schuleigenen Formularen
- Ausstellung von Zeugnissen und Duplikaten
- Herstellen von Vervielfältigungen
- Schulbesuchsnachweisbestätigungen für Ämter und Behörden, Schulbesuchsbestätigung für Schulausweise und Freifahrtausweise, Beglaubigung von Dokumentkopien, Korrespondenz mit Firmen

Bewertung und Art des Dienstpostens:

- Vertragsbedienstete/r der Funktionslaufbahn GD 21
- **Teilzeitbeschäftigung** im Ausmaß von 16,25 % mit ganzjährigem Durchrechnungszeitraum und unbefristetem Dienstverhältnis, d.h. die wöchentliche Arbeitszeit während des Schuljahres beträgt **rd. 8 Wochenstunden**
- Dienstzeiten: 2 Vormittage von 8 bis 12 Uhr
- Mindestgehalt: brutto € 397,02 (eine mögliche höhere Einstufung ergibt sich auf Grund anrechenbarer Vordienstzeiten)

Aufnahmevoraussetzungen:

- Abschluss HAK/HASCH, Kaufmännische Lehre, Lehre Verwaltungsassistenten oder gleichwertige Ausbildung bzw. entsprechende einschlägige Berufserfahrung
- Organisationstalent und Managementfähigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit

Stadtgemeinde Freistadt

Hauptplatz 1 | 4240 Freistadt | Tel.: +43 (7942) 725 06-0 | Fax: +43 (7942) 72506-11
E-Mail: post@freistadt.at | www.freistadt.at

- Freude am Umgang mit Menschen, Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- Grundlegende Kenntnisse der einschlägigen Gesetze, Verordnungen und Erlässe
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Schulverwaltungsprogramme etc.)
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

Wir bieten:

- attraktive Sozialleistungen (Gratis-Eintritt in die Badeanlage - auch für die Familie -, verbilligter Bezug des Essens in der Schulküche, 50% Ersatz der Kinderbetreuungskosten...)
- betriebliche Gesundheitsförderung und Wiedereingliederung
- krisensicherer Arbeitsplatz
- gute Krankenversicherung (KFG)

Als Dienstbeginn ist der **2. September 2024** vorgesehen

Bewerbungsfrist: Mittwoch 14. August.2024, 12.00 Uhr (Postweg wird nicht berücksichtigt)

Art des Auswahlverfahrens:

Das Auswahl- bzw. Objektivierungsverfahren erfolgt nach § 11 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002, LGBl. Nr. 52/2002 i.d.g.F., und ist allenfalls mit Vorstellungsgesprächen und Tests verbunden.

Zu verwenden ist das Bewerbungsformular, das im Stadttamt Freistadt, 2. Stock, Amtsleitung erhältlich ist oder Download unter www.freistadt.at (Homepage der Stadtgemeinde Freistadt). Bei Rückfragen zu kontaktieren: Verena Decker, Tel.Nr.: 72506-33.

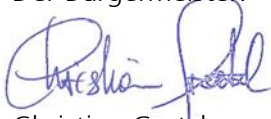
Einer Bewerbung sind beizulegen:

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Foto
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Evtl. Heiratsurkunde
- Nachweise über Schulabschluss, Ausbildungen und sonstige Fähigkeiten sowie Kenntnisse

Personenbezogene Bezeichnungen dieser Stellenausschreibung gelten sowohl in der weiblichen als auch männlichen Form.

Freistadt, 01. 07.2024

Für den Stadtrat:
Der Bürgermeister:



Christian Gratzl

angeschlagen am: 01.07.2024
abgenommen am: 15.08.2024

Stadtgemeinde Freistadt

Hauptplatz 1 | 4240 Freistadt | Tel.: +43 (7942) 725 06-0 | Fax: +43 (7942) 72506-11
E-Mail: post@freistadt.at | www.freistadt.at