STELLENAUSSCHREIBUNG PÄDAGOGISCHE ASSISTENZKRAFT GEMEINDEKINDERGARTEN ALTSCHWENDT

Gemäß § 8 des oö Gemeindebediensteten-gesetzes LGBl 48/2001 idgF schreibt die Gemeinde Altschwendt folgenden Dienstposten aus.

1 Pädagogische Assistenzkraft für circa 24 Wochenstunden,

mit Dienstbeginn 01.09.2024.

Beschäftigungsausmaß:
Circa 24 Wochenstunden

Dienstort:
Gemeindekindergarten Altschwendt

Aufgabenbeschreibung:

- Unterstützung des Fachpersonals bei der Beaufsichtigung, Erziehung und Betreuung der Kindergartenkinder.
- Unterstützung bei der Eingliederung in Spielprozesse.
- Unterstützung bei der Bewältigung der Alltagsroutine.
- Zusammenarbeit mit dem Kindergartenteam.
- Bereitschaft zur spontanen Mehrleistung (Vertretungsdienste).

Die Entlohnung erfolgt bei einer Kindergartenpädagogin nach dem oö Gemeindebedienstetengesetz, Entlohnungsschema KBP, bei einer pädagogische Assistenzkraft nach GDG.
Das Auswahlverfahren wird nach den Bestimmungen der Personal-Objektivierung (§§ 7 ff des oÖ GBG 2001 idgF.) erfolgen.

Anstellungserfordernisse:

- Unbedingte Erfüllung der fachlichen Anstellungserfordernisse, das sind insbesondere: die erfolgreiche Ablegung der Ausbildung für pädagogische Assistenzkräfte für Kindergärten (bzw. die Bereitschaft diese ehest zu beginnen oder fertigzumachen).
- Erfüllung der allgemeinen Anstellungserfordernisse, das sind insbesondere: persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, einwandfreies Vorleben, österreichische Staatsbürgerschaft
- Ausbildung für Früherziehung erwünscht
- Erfahrung mit einem Integrationskind von Vorteil
- Nachweis eines Erste-Hilfe-Kurses (16 Std., nicht älter als 5 Jahre) ist erwünscht
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Geschick im Umgang mit den Eltern der Kinder
- Bei männlichen Bewerbern – abgeleisteter Präsenz- oder Zivildienst.

Auswahlverfahren:
Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeindebedienstetengesetzes 2001.
Die Gemeinde Altschwendt behält sich die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche zu führen und BewerberInnen auch allfälligen Tests und sonstigen fachlichen Begutachtungen zu unterziehen. Die Bewerbungsschreiben samt den entsprechenden Unterlagen (Bewerbungsbogen der Gemeinde Altschwendt als Download auf der Homepage der Gemeinde Altschwendt, Lebenslauf, Zeugnisse bzw. Ausbildungsnachweise in Kopie, Geburtsurkunde, gegebenenfalls Heiratsurkunde und Geburtsurkunden der Kinder, Kopie des Führerscheins, Strafregisterbescheinigung und ärztliches Attest sind erst bei einem eventuellen Dienstantritt nachzureichen, etc.) sind an das Gemeindeamt Altschwendt, 4721 Altschwendt 9//5, zu richten. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Rechtsgrundlagen:
Stellenausschreibung: §§ 8 und 9 des Oö. Gemeindebedienstetengesetz 2001.
Objektivierungsverfahren § 11 des Oö GBG 2001.

Der Bürgermeister

Mayrhofer Roland

Gemeinde 4721 Altschwendt
Pol. L
Schärding
O. Ö.

Auskünfte und Informationen:
Gemeindeamt Altschwendt
4721 Altschwendt 9//5
Tel.: 07762 2605
Mail: gemeinde@altschwendt.ooe.gv.at