

**Raumpflegekraft - Gemeindekindergarten m | w | d**



Foto: Marianne Mittermayr



**unbefristetes Dienstverhältnis**

**20 Wochenstunden**

**Mindestgehalt € 2.313,80 brutto (bei Vollzeitbeschäftigung zzgl. erhöhter Grundgehalt lt. OÖ. GDG) (Einstufung GD 25.1)**

|  |
| --- |
| **Aufgaben** |

DU übernimmst alle anfallenden Tätigkeiten einer Raumpflegekraft (inkl. Grundreinigungsarbeiten) im Gemeindekindergarten und arbeitest mit einem freundlichen und motivierten Team zusammen.

Sauberkeit, Freundlichkeit sowie Höflichkeit sind bei uns wesentliche Werte.

Arbeitszeiten:

Mo – Do: 12:00 – 16:00 Uhr

Fr: 10:00 – 14:00 Uhr

|  |
| --- |
| **Anforderungen** |

* Du verfügst über die gesundheitliche und persönliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
* Du hast Grundkenntnisse über Wirkung und Anwendung von Reinigungsmitteln und Geräten
* Du verfügst über gute Umgangsformen, Genauigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
* Du bist bereit, fallweise auch in anderen Dienststellen der Marktgemeinde aushilfsweise Arbeiten zu verrichten
* Wünschenswert: Bereitschaft zur Leistung von Überstunden

|  |
| --- |
| **Wir bieten** |



|  |  |
| --- | --- |
|  | BarrierefreierArbeitsplatz |
|  |  |
| betriebliche Altersvorsorge | Ein Bild, das Symbol, Clipart, Kreis, Cartoon enthält.  Automatisch generierte Beschreibung |
|  |  |
|  | Zeiterfassung auch über das Handy |
|  |  |
| Hervorragendes Arbeitsklima, wertschätzendeVorgesetzte | Ein Bild, das Kreis, Clipart, Symbol enthält.  Automatisch generierte Beschreibung |
|  |  |
| Ein Bild, das Fahrzeug, Auto, Landfahrzeug, Rad enthält.  Automatisch generierte Beschreibung | kostenlos: Parkplätze, Radabstellplätze |
|  |  |
| Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden | Ein Bild, das Symbol, Logo, Schrift, Markenzeichen enthält.  Automatisch generierte Beschreibung |
|  |  |
| Ein Bild, das Symbol, Logo, Schrift, Kreis enthält.  Automatisch generierte Beschreibung | Free: Arbeitskleidung (inkl. Schuhwerk), Coffee, Soda Wasser, Obst |
|  |  |
| öffentliche Verkehrsanbindung | Ein Bild, das Symbol, Kreis, Logo, Grafiken enthält.  Automatisch generierte Beschreibung |
|  |  |
| Ein Bild, das Kreis, Symbol, Schrift, Logo enthält.  Automatisch generierte Beschreibung | langfristige Zusammenarbeit,Sicherheit im öffentlichen Dienst  |
|  |  |
| Teamwork inkl. freier TeambuildingmaßnahmenTolle Arbeitskolleg:innenBetriebsausflug | Ein Bild, das Schrift, Kreis, Symbol, Logo enthält.  Automatisch generierte Beschreibung |

|  |
| --- |
| **Unterlagen** |

* Bewerbungsbogen der Marktgemeinde Buchkirchen
* Bewerbungsschreiben und Lebenslauf
* Kopie Geburtsurkunde
* Gegebenenfalls Kopie von der Heiratsurkunde/Scheidungsurkunde
* Gegebenenfalls Kopie von der/den Geburtsurkunde/en des/der Kindes/er
* Kopie der relevanten Zeugnisse
* Kopie der Aus- und Fortbildungen
* Nachweis bei männlichen Bewerbern, dass der Präsenz-/ Zivildienst abgeleistet ist, sofern dies gesundheitlich möglich war
* Kopie des österreichischen Staatsbürgerschaftsnachweises bzw. diese Voraussetzung wird durch
die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörigen Österreich aufgrund eines Abkommens (EWR bzw. EU) dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie
Inländer(inne)n
* Polizeiliches Führungszeugnis: KFJ – Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge

**Nachdem wir dein Knowhow im Team ehestmöglich benötigen, musst du die nachstehenden Unterlagen bis spätestens Donnerstag, den 28. August 2025 um 12:00 Uhr beim Marktgemeindeamt Buchkirchen abgeben (postalisch oder elektronisch).**

Aufgrund des Beschlusses des Gemeinde-vorstandes der Marktgemeinde Buchkirchen vom 19.09.2024, 30.01.2025, 20.03.2025 u. 05.06.2025 wird gemäß § 9 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 oben genannter Vertragsbediensteten-posten öffentlich ausgeschrieben.

Die Stellenausschreibung erfolgt auf den Bestimmungen des §§ 8 u. 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, LGBl. Nr. 52/2002, in Verbindung mit dem Oö. Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetz, LGBl. Nr. 90/2001, jeweils in der gültigen Fassung.

Für die Aufnahme wird ein Objektivierungs-verfahren gem. § 11 Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 in Verbindung mit dem Oö. Objektivierungsgesetz 1994 LGBl. Nr. 102/1994 durchgeführt.

|  |
| --- |
| **Rechtliches** |

|  |
| --- |
| **Ansprechpartner** |

Amtsleiter Ing. Dipl.-Ing.(FH)

**Christoph Hettich**

*Hauptstraße 11*

*4611 Buchkirchen*

*07242/28005-02*

*0664/881 010 71*

*hettich@buchkirchen.ooe.gv.at*

*gemeinde@buchkirchen.ooe.gv.at*

Bewerber(innen) um diesen Dienstposten müssen die im § 9 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002

angeführten Aufnahmebedingungen und Aufgaben erfüllen.

Mit der Abgabe der Bewerbungsunterlagen willigen Sie ein, dass Ihre Daten für die Erstellung eines internen Kontaktverzeich-nisses auch für eine spätere Kontaktauf-nahme durch die Gemeinde gespeichert werden (Evidenzhaltung der Bewerbungs-unterlagen).

Sie können ohne Abgabe eines Grundes jederzeit von dieser Einwilligung zurücktreten.

Der Bürgermeister:

Nikon Baumgartner

Angeschlagen am: 06.06.2025

Abgenommen am: 28.08.2025