



AUSSCHREIBUNGSKUNDMACHUNG
Lehrlingsausbildungsplätze

Die Marktgemeinde Hagenberg i. M. gibt aufgrund des Zustimmung des Gemeindevorstandes vom 03.12.2024 folgende verfügbare Lehrlingsausbildungsplätze öffentlich bekannt:

A) Lehrling für Bauhof „Straßenerhaltungsfachmann/frau“

(gem. Bescheid vom 25.11.2024/2024/WKOÖ-837177/AP in Verbindung mit der 145. Ausbildungsverordnung im Lehrberuf Straßenerhaltungsfachmann/-frau)

Aufgaben/Berufsbeschreibung

(§ 2 Berufsprofil der Ausbildungsverordnung zum Lehrberuf Straßenerhaltungsfachmann/frau)
1. Absperren und Absichern von Baustellen und Arbeitsgebieten sowie bei Unfällen
2. Anbringen von Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen,
3. Kontrollieren von Straßen, Parkplätzen, Rad- und Gehwegen sowie Brücken auf ihren Zustand,
4. Durchführen von Bau- und Instandhaltungsmaßnahmen an Straßen und Straßenbauwerken,
5. Herstellen von Entwässerungsanlagen, Drainagen und ähnlichen Einrichtungen,
6. Anlegen und Pflegen von Grünflächen,
7. Pflanzen, Pflegen und Kontrollieren von Sträuchern und Bäumen,
8. Sammeln von Wetterinformationen für den Winterdienst sowie Auswerten und Einleiten der notwendigen Schritte mittels EDV, Datenblättern und nach örtlichen Gegebenheiten,
9. Mitarbeit beim Räumen von Schnee und Aufbringen von Streugut einschließlich Herstellen von Salz- und Solemischungen,
10. Warten, Instandhalten und Reparieren der (kommunalen) Fahrzeuge sowie deren An- und Aufbaugeräte u. Maschinen.
11. Durchführung aller sonstiger Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Aufgabengebiet des Gemeindebauhofes

Angaben zum Lehrplan

(§ 3 Berufsbild zum Lehrberuf Straßenerhaltungsfachmann/frau)

Dauer: 3 Lehrjahre, Lehrabschlussprüfung

Basis: Lehrvertrag

Besuch der Berufsschule

Elterngespräche mit dem Lehrbetrieb erwünscht

Besondere Voraussetzungen

gute körperliche Verfassung, physische Ausdauer, körperliche Wendigkeit, Gleichgewichtsgefühl, Handgeschicklichkeit, räumliche Vorstellungsfähigkeit, Fähigkeit zur Zusammenarbeit: Arbeiten im Team, Reaktionsfähigkeit, Umweltbewusstsein, freundliche Umgangsformen (Höflichkeit)

Einstufung

Die Einstufung erfolgt gem. Oö. Gemeinde(verbands)bereich bzgl. der Höhe der Lehrlingseinkommen (Beilage zu IKD-2017-263860/130): Straßenerhaltungsfachmann/-frau: 1. Lehrjahr: € 1.257,30/ 2. Lehrjahr: € 1.571,60 /3. Lehrjahr 1.885,90 gem. den Vorgaben des Landes OÖ für Lehrlinge aus dem Jahr 2025.

B) Lehrling für die Verwaltung „Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin
(gem. Bescheid vom 25.11.2024/2024/WKOÖ-837176/AP in Verbindung mit der 73. Ausbildungsverordnung im Lehrberuf Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin)

Aufgaben/Berufsbeschreibung

(§ 2 Berufsprofil der Ausbildungsverordnung zum Lehrberuf Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin)

- 1.allgemeine Verwaltung
- 2.Beschaffungswesen, Inventar- und Materialverwaltung
- 3.Öffentliches Rechnungswesen
- 4.Öffentlichkeitsarbeit
- 5.Office-Management
- 6.div. fachübergreifende Kompetenzbereiche (Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld, Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten, digitales Arbeiten)
- 7.Durchführung von sonstigen Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Aufgabengebiet der Allgemeinen Verwaltung/Bürgerservice

Angaben zum Lehrplan

(§ 3 Berufsbild zum Lehrberuf Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin)

Dauer: 3 Lehrjahre, Lehrabschlussprüfung

Basis: Lehrvertrag

Besuch der Berufsschule

Elterngespräche mit dem Lehrbetrieb erwünscht

Besondere Voraussetzungen

Gesundheitliche Eignung, physische Ausdauer, gute Lese- u. Rechtschreibkenntnisse, Sauberkeit, Genauigkeit, guter Umgang mit digitalen Medien, gewissenhafte Aufgabenerledigung, Pünktlichkeit und gutes Time-Management, Verantwortungsbewusstsein, Fähigkeit zur Zusammenarbeit: Arbeiten im Team, gute Reaktionsfähigkeit, Umweltbewusstsein, freundliche Umgangsformen (Höflichkeit) und gutes Auftreten

Einstufung

Die Einstufung erfolgt gem. Oö. Gemeinde(verbands)bereich bzgl. der Höhe der Lehrlingseinkommen (Beilage zu IKD-2017-263860/130): Bürokaufmann/-frau und Verwaltungsassistent/in: 1. Lehrjahr: € 1.011,50/ 2. Lehrjahr: € 1.264,40 /3. Lehrjahr 1.517,20 gem. den Vorgaben des Landes OÖ für Lehrlinge aus dem Jahr 2025.

C) Lehrling für die Verwaltung „Bürokaufmann/Bürokauffrau“
(gem. Bescheid vom 25.11.2024/2024/WKOÖ-837175/AP in Verbindung mit der 51. Ausbildungsverordnung im Lehrberuf Bürokaufmann/Bürokauffrau)

Aufgaben/Berufsbeschreibung

(§ 2 Berufsprofil der Ausbildungsverordnung zum Lehrberuf Verwaltungsassistent/Verwaltungsassistentin)

- 1.Office-Management
- 2.Beschaffung
- 3.betriebliches Leistungsangebot
- 4.Marketing
5. Betriebliches Rechnungswesen
- 6.div. fachübergreifende Kompetenzbereiche (Arbeiten im betrieblichen und beruflichen Umfeld, Qualitätsorientiertes, sicheres und nachhaltiges Arbeiten, digitales Arbeiten)
- 7.Durchführung aller sonstiger Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Aufgabengebiet der Allgemeinen Verwaltung/Bürgerservice

Angaben zum Lehrplan

(§ 3 Berufsbild zum Lehrberuf Straßenerhaltungsfachmann/frau)

Dauer: 3 Lehrjahre, Lehrabschlussprüfung

Basis: Lehrvertrag

Besuch der Berufsschule

Elterngespräche mit dem Lehrbetrieb erwünscht

Besondere Voraussetzungen

Gesundheitliche Eignung, physische Ausdauer, gute Lese- u. Rechtschreibkenntnisse, Sauberkeit, Genauigkeit, guter Umgang mit digitalen Medien, gewissenhafte Aufgabenerledigung, Pünktlichkeit und gutes Time-Management, Verantwortungsbewusstsein, Fähigkeit zur Zusammenarbeit: Arbeiten im Team, gute Reaktionsfähigkeit, Umweltbewusstsein, freundliche Umgangsformen (Höflichkeit) und gutes Auftreten

Einstufung

Die Einstufung erfolgt gem. Oö. Gemeinde(verbands)bereich bzgl. der Höhe der Lehrlingseinkommen (Beilage zu IKD-2017-263860/130): Bürokaufmann/-frau und Verwaltungsassistent/in: 1. Lehrjahr: € 1.011,50 / 2. Lehrjahr: € 1.264,40 / 3. Lehrjahr 1.517,20 gem. den Vorgaben des Landes OÖ für Lehrlinge aus dem Jahr 2025.

Allgemeine Informationen zur Ausschreibung der Lehrberufe

„Straßenerhaltungsfachmann/-frau, Verwaltungsassistent/-assistentin und Bürokaufmann/-frau“

Allgemeine Voraussetzungen

Österreichische Staatsbürgerschaft oder Angehörige/r eines EU-Staates sowie persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung, positive Absolvierung des 9. Schuljahres (kein Pflichtschulabschluss)

Auswahlverfahren (Juli 2025)

Die Gemeinde behält sich die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche, Hearings, Tests und sonstige fachliche Beurteilungen durchzuführen.

Bewerbung

Die Bewerbung ist schriftlich per Mail oder in Papierform zu übermitteln. Es muss ein Bewerbungsschreiben mit Foto, einem Lebenslauf sowie die Jahreszeugnisse der 3. und 4. Klasse Mittelschule/Gymnasium (Unterstufe) sowie des Polytechnischen Lehrgangs/AHS (Oberstufe) oder berufsbildender Schule odgl. enthalten.

Ebenfalls ist ein Bewerbungsbogen vollständig ausgefüllt anzuschließen (siehe dazu auch www.hagenberg.at).

Spätester Abgabetermin: 14. Juli 2025, 11.00 Uhr, im Marktgemeindeamt Hagenberg, Kirchenplatz 5a, 4232 Hagenberg im Mühlkreis oder [gemeinde@hagenberg.ooe.gv.at](mailto:g.brettbacher@hagenberg.ooe.gv.at).

Für weitere Auskünfte steht Ihnen AL Mag. Gerda Brettbacher, 07236/2318-11, während der Amtsstunden gerne zur Verfügung.

Wir hoffen, Ihr Interesse geweckt zu haben und freuen uns auf Ihre Bewerbung!

(Wir weisen darauf hin, dass Lehrlinge grundsätzlich nicht dem Oö. GDG 2002 unterliegen, wonach ein Objektivierungsverfahren gem. dieser Rechtsvorschrift nicht zur Anwendung kommt und es nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses keine Behaltestfrist gibt.)

E-Mail: g.brettbacher@hagenberg.ooe.gv.at

Postweg: **Marktgemeindeamt Hagenberg i. M., ALⁱⁿ Mag.^a Gerda Brettbacher, Kirchenplatz 5a, 4232 Hagenberg i. M.**

Der Bürgermeister

