

**Haben Sie Lust in einer Organisation mitzuarbeiten, die Ihnen**

- **einen sicheren Arbeitsplatz,**
- **gutes Betriebsklima,**
- **wertschätzender Umgang,**
- **nach Möglichkeit flexible Arbeitszeiten,**
- **Fortbildungsmöglichkeiten und**
- **Kollegialität bietet?**



**Dann sind Sie bei der Marktgemeinde Hagenberg i. M. richtig!**

## **AUSSCHREIBUNGSKUNDMACHUNG gem. § 9 OÖ GDG 2002**

**Die Marktgemeinde Hagenberg i. M. schreibt folgenden Vertragsbedienstetenposten öffentlich aus:**

### **MitarbeiterIn im Reinigungsdienst**

Hinweis zum Gleichbehandlungsgesetz: die Ausschreibung gilt sowohl für männliche als auch für weibliche Bewerber

#### **Einstufung**

Die Einstufung erfolgt gem. Oö. Gemeindebediensteten und Gehaltsgesetz 2002 in die Funktionslaufbahn 25.1 (Anrechnung von Vordienstzeiten entsprechend der gesetzlichen Möglichkeiten).

**Beschäftigungsausmaß und Entlohnung:** 5-20 Wochenstunden; GD 25; (brutto € 2.313,80 bei Vollbeschäftigung ohne Vordienstzeiten); Möglichkeit flexibler Dienstzeiten (Schulferien frei)

**geplanter Dienstantritt:** ab 8. September 2025 (vorerst befristetes Dienstverhältnis für 3 Monate; anschließend unbefristetes Dienstverhältnis)

#### **Aufgabenbeschreibung**

Der Einsatzbereich umfasst grundsätzlich alle von der Gemeinde zu betreuenden Objekte, Einsatzschwerpunkt in der Volksschule; dies bedeutet, alle im Volksschulgebäude (einschließlich Hort und Turnsaal) und im Bereich der Außenanlagen anfallenden Tätigkeiten und Reinigungsarbeiten inkl. Grünraumpflege, etc. Ebenfalls fallen bei Bedarf Aufsichtstätigkeiten (Früh- und Pausenaufsicht) an.

#### **Allgemeine Voraussetzungen**

- gemäß § 17 OÖ GDG 2002 (Bewerbungen anderer Staatsbürger außer Österreich oder einem EU-Staat sind möglich)
- persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung
- keine besondere Ausbildung erforderlich
- höfliche Umgangsformen, insbesondere im Umgang mit Eltern, Lehrpersonal, SchülerInnen und KollegInnen
- Engagement und Zuverlässigkeit
- bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Bereitschaft zur Leistung von Mehrstunden und flexibler Arbeitseinteilung
- Mindestalter 18 Jahre

### Auswahlverfahren

Vorstellungsgespräch

Möglichkeit zum Probearbeiten ist gegeben.

Die Gemeinde behält sich vor, Hearings und sonstige fachliche Beurteilungen durchzuführen.

### Bewerbung

Die Bewerbung ist schriftlich per Mail oder in Papierform zu übermitteln.

Erforderliche Inhalte: Bewerbungsschreiben mit Foto, Lebenslauf, (Dienst-)Zeugnisse u. Weiterbildungsnachweise, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ev. Heiratsurkunde (in Kopie); auf Anforderung ist ein Strafregisterauszug oder ärztliches Attest vorzulegen. Ebenfalls ist ein Bewerbungsbogen vollständig ausgefüllt anzuschließen (siehe dazu auch [www.hagenberg.at](http://www.hagenberg.at)).

Spätester Abgabetermin: Freitag, 1. August 2025, 11.00 Uhr, im Marktgemeindeamt Hagenberg, Kirchenplatz 5a, 4232 Hagenberg im Mühlkreis oder [gemeinde@hagenberg.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@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

E-Mail: **[g.brettbacher@hagenberg.ooe.gv.at](mailto:g.brettbacher@hagenberg.ooe.gv.at)**

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