



Stellenausschreibung

des

Sozialhilfeverbandes Linz-Land

(§ 8 Oö. Gemeindebedienstetengesetz 2001, § 9 Oö. GDG 2002 i.d.g.F.)

Sie sind sozial eingestellt, engagiert und teamorientiert, arbeiten gerne mit und für pflegebedürftige Menschen in modernen Betreuungs- und Wohnrichtungen und haben die entsprechende Qualifikation, dann bewerben Sie sich beim Sozialhilfeverband Linz-Land für die Position:

MITARBEITER/IN IM VERWALTUNGSDIENST / PERSONALVERWALTUNG

Geschäftsstelle des Sozialhilfeverbandes Linz-Land

Voll- oder Teilzeitbeschäftigung

Entlohnung: GD 18 (Ablegung der Dienstprüfung innerhalb von 3 Jahren)

Brutto mind. € 2.482,80 (auf Vollzeitbasis)

Dienstantritt: ehestens

Aufnahmevoraussetzungen:

Fachlich:

- Lehrabschluss Bürokaufmann/frau, abgeschlossene Handelsschule oder gleichwertige Ausbildung (Maturanten/innen mit kaufmännischer Ausbildung)
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Kenntnisse der einschlägigen Gesetze vom Vorteil (Oö. GDG 2002, Oö. Einreichungsverordnung, Oö. Landesvertragsbedienstetengesetz etc..)
- Erledigung von administrativen Tätigkeiten
- besondere Kommunikationsfähigkeit nach innen und außen
- Verantwortungsbereitschaft und Fähigkeit, diese auch zu tragen
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Bereitschaft für Mehrleistung und zusätzliche Aufgaben
- Bereitschaft zu Absolvierung der Dienstausbildungen lt. Oö. GDG 2002

Aufgaben:

- Bearbeitung personal- und besoldungsrechtlicher Maßnahmen
- Kommunikation mit den Verwaltungen der Heime im Zuge von Anfragen, Auskünften und Abstimmungen von Personalangelegenheiten
- Vorbereiten bzw. Organisation der Stellenausschreibungen
- Bewerberadministration und –bearbeitung
- Administrative Tätigkeiten
- Bearbeitung spezieller Themenbereiche/Aufgabenstellungen
- Stellvertretung des Sekretariats der Geschäftsstelle des Sozialhilfeverbandes Linz-Land

Wir bieten:

- einen Job mit Sicherheit bei einem attraktiven familienfreundlichen Arbeitgeber, individuelle Dienstzeiten möglich
- Versicherung bei der Krankenfürsorge für Oö. Gemeindebedienstete (KFG)
- zusätzliche Sozialleistungen wie z.B. Zeitbonus, Fahrtkostenzuschuss, Zuschüsse für Kinder wie z. B. Haushalts- und Schulbeihilfe, Maßnahmen zur Gesundheitsförderung, ...
- qualifizierte Einschulung in einem motivierten Team, Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Auswahlverfahren:

- Möglichkeit der Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen und Vorauswahl durch Test
- Vorstellungsgespräche in der Geschäftsstelle

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- die österreichische Staatsbürgerschaft oder EU/EWR-Bürger oder Schweizer Staatsbürgerschaft
- die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- es werden nur vollständig vorgelegte Bewerbungsunterlagen berücksichtigt (bei fremdsprachigen Dokumenten - beglaubigte deutschsprachige Übersetzung)

Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt, Aufnahmen erfolgen in einem Vertragsbedienstetenverhältnis zum Sozialhilfeverband Linz-Land.

Bewerbungen sind schriftlich unter der Benützung der aufgelegten Bewerbungsbögen (bzw. Download unter www.shvLL.at) an den Sozialhilfeverband Linz-Land – Geschäftsstelle - zu richten und so zeitgerecht einzubringen, dass sie bis

spätestens 21. September 2023

einlangen.

Bewerbungsbögen sowie weitere Auskünfte erhalten Sie in der

Geschäftsstelle des Sozialhilfeverbandes Linz-Land,
Amtsgebäude der Bezirkshauptmannschaft Linz-Land,
Kärntnerstr. 16,
3. Stock, Zimmer 3 E 308,
4020 Linz
Tel.-Nr. 0732/69414-66315

in der Zeit von 08:00 bis 12:00 Uhr.