

Mit rund 500 haupt- und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen gestalten wir seit über 60 Jahren gemeinsam mit Politik und Wirtschaft eine familienfreundliche Gesellschaft. Wir nehmen unseren Bildungsauftrag ernst und erarbeiten individuelle Lösungen. Wir bieten Kinderbetreuung, Veranstaltungen für Eltern & Kinder, Familienberatung sowie pädagogische Ausbildungen & Vorträge. Dabei arbeiten wir gerne im Team, pflegen einen wertschätzenden Umgang und haben Freude dabei, Familien in ihrem Alltag, in der Freizeit genauso wie in schwierigen Zeiten zu begleiten.

**Wir suchen ab sofort**  
**eine päd. Assistentkraft in der VS, GTS Puchenu**  
**(ca. 15 Wo-Std.)**

**Ihre Aufgaben:**

- Gewissenhafte Führung, Erziehung, Bildung und Betreuung der anvertrauten Kinder
- Förderung und Unterstützung der Kinder
- Gestaltung der Durchführung der Bildungs- und Betreuungsarbeit
- Zusammenarbeit und Kooperation mit: Rechtsträger, Gemeinde, Leitung sowie den Eltern
- Übernahme und verantwortliche Ausführung von Aufgaben im hygienischen, pflegerischen und hauswirtschaftlichen Bereich

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur pädagogischen Assistentkraft oder Student/innen für Lehramt bzw. Freizeitpädagog/innen oder ähnliche pädagogische Ausbildung oder die Bereitschaft, diese so schnell wie möglich nachzuholen, gerne auch pensionierte Pädagog/innen/HelferInnen, Um- und WiedereinsteigerInnen
- Einfühlungsvermögen und Geduld im Umgang mit Kindern
- Belastbarkeit, Zielstrebigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

**Wir bieten:**

- Mitarbeit in einer dynamischen Non-Profit Organisation mit sozialer Verantwortung
- Hohe Familienfreundlichkeit
- Offenes Ohr für neue Ideen
- Das Mindestentgelt beträgt lt. geltendem MLT für päd. Assistentkräfte je nach Berufserfahrung und Anrechnung der Vordienstzeiten mind. 2.253,90 € brutto sowie einen Gehaltszuschlag von 164€ brutto pro Monat auf Vollzeitbasis
- 10 zusätzliche Urlaubstage pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche), freie Tage analog zu Schulferien, befristet bis Schulende oder mit Durchrechnung möglich
- Arbeitszeiten: Di-Do: 11:30 – 16:00, sowie Vertretungsstunden

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit beruflichem Werdegang, Lichtbild, Zeugnisse, Fortbildungen) an:

**Familienbund OÖ GmbH**

z.H. Frau Mag. Silvia Habenschuss

Hauptstr. 83-85

4040 Linz

0732/603060-325

[silvia.habenschuss@ooe.familienbund.at](mailto:silvia.habenschuss@ooe.familienbund.at)