Gemeindeamt Helfenberg

Bez. Rohrbach

Leonfeldner Str. 15, 4184 Helfenberg

Zl.: 011-0/2026

Helfenberg, am 30.10.2026
☏ 07216/7013-0
🖷 07216/7013-22
e-mail: gemeinde@helfenberg.ooe.gv.at
💻:www.helfenberg.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Helfenberg schreibt in Vollziehung des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 29.10.2026 gemäß den §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 in den jeweils geltenden Fassungen, folgenden Dienstposten aus:

Sachbearbeiter/In für den Schulverbund „Steinerne Mühl" (Helfenberg, St. Stefan-Afiesl, St. Peter a. Wbg.)

Dienstbeginn: ehest möglich
Beschäftigungsausmaß: Teilzeit mit 20 Wochenstunden
Einreihung: Einstufung GD 21, Oö. GDG 2002;
Dauer: Befristet für die Dauer des Bestehens des Schulverbundes „Steinerne Mühl"

Aufgabenbereich:

- Sachbearbeiter/In des Schulverbundes
- Kanzleitätigkeiten
- Aktenführung und Aktenbearbeitung
- Zentrales Informationsmanagement (Ämter, Schulverbundleiter/In, Bereichsleiter/In, Lehrpersonal, Schulassistenten und -assistentinnen, Eltern, Schüler/Innen)
- Planungs- und Organisationsaufgaben

Mitwirken bei:

- Personalangelegenheiten des Lehrpersonals, Schulassistenten und -assistentinnen
- Dienstrechtsangelegenheiten
- Schulrechtsangelegenheiten
- Besoldungsrechtliche Angelegenheiten

BewerberInnen um diesen Dienstposten müssen die Allgemeinen Aufnahmebedingungen nach § 17 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF erfüllen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU/EWR- Staatsangehörigkeit
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Volle Handlungsfähigkeit
- Unbescholtenheit

Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene Schulbildung oder Lehre als Verwaltungsassistenten/In, Bürokaufmann/-frau, oder vergleichbare Ausbildung
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Ausdrucksform in Schrift u. Sprache
- Männliche Bewerber haben den Nachweis über den abgeleisteten Präsenz- bzw. Zivildienst zu erbringen, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben war.

Erwünscht sind:

- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Verantwortungsbewusstsein Verlässlichkeit und Verschwiegenheit
- Selbstständigkeit, Genauigkeit und Teamfähigkeit
- Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft
- Bereitschaft zwischen unseren drei Bürostandorten zu wechseln (Helfenberg, St. Stefan-Afiesl, St Peter a. Wbg.)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens
Dienstag, 17.11.2026. 12:00 Uhr

Der Bewerbung sind beizulegen:

Lebenslauf, Zeugnisse über Aus- und Fortbildung, Dienstzeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ev. Heiratsurkunde.

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen der §§ 8 ff Oö. GDG 2002. Die Gemeinde Helfenberg behält sich das Recht vor, Vorstellung- bzw. Kontaktgespräche, Hearings, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Allfällige Kosten in Zusammenhang mit der Bewerbung (z.B. Fahrtspesen) und Auswahlverfahren werden nicht erstattet.
Für Fragen u. Auskünfte stehen Ihnen die Direktorin Ursula Kastner (07216/701110) und die Amtsleiterin Elisabeth Danner (07216/7013-11) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:

Ing. Martin Schwarzinger e.h.