

STELLENAUSSCHREIBUNG Stadtamt Braunau am Inn

Mitarbeiter:in im Reinigungsdienst (Teilzeit)

(Teilzeitstellen ab 15 Wochenstunden)

Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- **Ihre Aufgaben bestehen im Wesentlichen in der Durchführung der Unterhalts-, Grund- und Fensterreinigung eines gemeindeeigenen Objekts im zugeteilten Bereich;**

Worauf Sie sich freuen können:

- **Teilzeitstellen ab 15 Wochenstunden**;
  Arbeitszeiten: je nach Objekt unterschiedlich; zu Beginn "Springer"-Tätigkeit; überwiegend nachmittags wegen Schul- und Kindergartenbetrieb;
- Einen **sicheren** Arbeitsplatz mit sinnstiftender Arbeit für die Gemeinschaft;
- **Funktionsbezogenes Gehalt** (Funktionslaufbahn GD 25, Einstiegsgehalt von **mind. 2.478,00 Euro brutto monatlich bei Vollzeit**, zB. bei 15 Wochenstunden in Höhe von mind.

929,20 Euro; je nach anrechenbaren Vordienstzeiten ist ein höheres Einstiegsgehalt möglich);

- **Betriebliches Gesundheitsmanagement** (sportliche Aktivitäten, Massagen, Betriebsarzt) und weitere Benefits;
- Attraktive Sozialversicherung bei der **Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)**;
- Beitritt zum eigenen **Pensionskassensystem** möglich;

Was Sie mitbringen müssen:

- Sie haben ausreichende **Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift – mind. A2 Niveau**.
- Sie besitzen die **österreichische Staatsbürgerschaft** bzw. die Staatsbürgerschaft eines von § 2 Z. 2 bis 4 des Oö. Berufsqualifikationen-Anerkennungsgesetzes erfassten Staates (z.B. **EWR**);
- Sie sind **fit** für die Arbeiten im Reinigungsdienst wie **Heben und Tragen** von schwereren Gegenständen, Arbeiten **in gebückter Haltung**, Arbeiten **auf Leitern**, Sie sind **unempfindlich** gegenüber chemischen Reinigungsmitteln.

Womit Sie uns begeistern:

- Sie sind es gewohnt, **selbstständig zu arbeiten** und haben ein **ruhiges und freundliches Auftreten**.
- Sie zeichnen sich durch **Verlässlichkeit und Pünktlichkeit** aus und arbeiten auch gerne **im Team**.
- Schön, wenn Sie bereits **einschlägige Berufspraxis** haben.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Gerne laden wir Sie ein, uns Ihre Bewerbungsunterlagen zu übermitteln (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, Dienstzeugnisse).

Sie wollen mehr wissen?

Lesen Sie nach unter **www.braunau.at** oder fragen Sie direkt bei:
Bettina Muckenhumer, Stadtplatz 38, 5280 Braunau am Inn,
E-Mail: **bettina.muckenhumer@braunau.ooe.gv.at**, Tel: 07722/808-216

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des § 11 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002. Eine Vorauswahl auf Basis der vorgelegten Bewerbungsunterlagen wird vorbehalten. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt. Die Entlohnung erfolgt nach dem Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, Funktionslaufbahn GD 25.

Der Bürgermeister:

Mag. Johannes Waidbacher e.h.

Jetzt bewerben