



INFO

Amtliche Mitteilung

Folge 5

April 2023

Marktgemeinde St. Martin im Innkreis

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Wir suchen Verstärkung für unser Kindergarten- und Reinigungsteam!



„Klein sucht Groß“

St. Martin im Innkreis ist eine liebenswerte, aktive und familienfreundliche Marktgemeinde im Herzen des Innviertels und im ständigen Wachstum. Es freut uns besonders, dass wir ab Herbst 2023 in unserem Gemeindekindergarten eine **zusätzliche** Kindergartengruppe in den Räumen der Nachmittagsbetreuung führen können. Unser Gemeindekindergarten gliedert sich dann in **5 Kindergartengruppen und 1 Krabbelstubengruppe**.

Der Gemeindekindergarten ist ein Dienstleistungsbetrieb mit dem Fokus auf die Betreuung der Kinder im Kleinkind- und Vorschulalter. Wir legen großen Wert darauf, die Kinder in ihren individuellen Entwicklungen, Bedürfnissen und Interessen zu begleiten und zu unterstützen.

Sie sind **MOTIVIERT** und **ZUVERLÄSSIG**?

Werden auch Sie Teil unseres Teams!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die Marktgemeinde St. Martin im Innkreis schreibt gem. §§ 8-11 des Oö Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 – (Oö GDG 2002) idgF – folgende Dienstposten geschlechtsneutral und öffentlich aus:

Das Leitbild unseres Gemeindekindergartens



UNSER BILD VOM KIND

Jedes Kind steht als eigenständige Persönlichkeit mit seinen vielfältigen Talenten und Fähigkeiten im Mittelpunkt.

Jedes Kind ist einzigartig und wir nehmen es mit seinen Stärken und Schwächen an.

Wir sehen jedes Kind als Teil unserer Gesellschaft- sie bilden das Potenzial unserer Zukunft.

Kinder sind Akteure ihrer Entwicklung, sie wollen schöpferisch tätig sein und sind offen für neue Erfahrungen.

Kinder sind wissbegierig und wollen ganzheitlich lernen, sie wollen die Welt erforschen und begreifen, sie wollen sich sprachlich äußern und eigenständig tätig sein.

UNSERE ROLLE ALS TEAM

Wir legen großen Wert darauf die Kinder in ihrer Selbstständigkeit zu unterstützen und zu begleiten.

Die Kinder finden bei uns Orientierung, Halt und Sicherheit, durch Rituale und Regeln.

Wir sind Beobachter, Lehrende aber auch Lernende im Alltag der Kinder.

Wir begegnen den Kindern mit Herzlichkeit und Achtsamkeit.

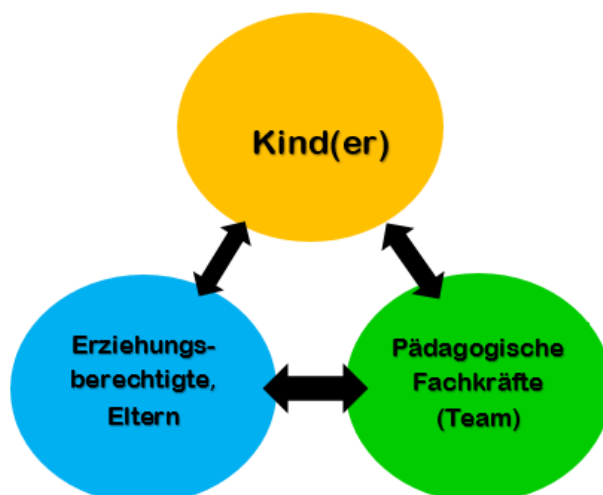
Wir geben den Kindern die Möglichkeit in ihrem eigenen Tempo zu lernen und zu wachsen.

In einem Klima der Wertschätzung und des Vertrauens achten wir auf die individuelle Entwicklung, die Bedürfnisse und Interessen der Kinder.

BILDUNGSPARTNERSCHAFTEN

Für Kinder ist der erste und wichtigste Erziehungs- und Bildungsort die Familie. Der Kindergarten kann immer nur familienergänzend wirken. Wenn ein Kind in den Kindergarten geht, hat die Einrichtung Anteil an der Verantwortung für dessen Bildung und Erziehung. Pädagogische Fachkräfte unterstützen die kindlichen Entwicklungs- und Bildungsprozesse.

Somit bilden Kind, Eltern und Kindergarten ein **Beziehungsdreieck**.



Gruppenführende Pädagogische Fachkraft (befristet auf 1 Jahr)

Beginn des Dienstverhältnisses: 1. September 2023

Beschäftigungsausmaß: 35 Std./Woche

Ende des Dienstverhältnisses: befristet auf die Dauer der provisorischen Kindergarten-
gruppe

Entlohnung: erfolgt auf Basis des Oö GDG 2002 idgF nach dem
Gehaltsschema KBP (brutto mindestens € 2.940,30 bei
Vollzeitbeschäftigung – die Gehaltsstufe variiert je nach
anrechenbaren Vordienstzeiten)

Aufgabengebiet:

- Bildungs- und Erziehungsarbeit entsprechend des Bildungsrahmenplans und zeitgemäßer pädagogischer Konzepte in der Gruppe
- Planung und Reflexion der pädagogischen Arbeit
- Kinder in ihrer Entwicklung begleiten, fördern und unterstützen
- Kommunikation mit den Eltern
- Zusammenarbeit mit Kolleg:innen und der Einrichtungsleitung

Besondere Aufnahmevoraussetzungen (unbedingt zu erfüllen):

- Abgeschlossene pädagogische Berufsausbildung gem. §4 Oö Kinderbildungs- und -betreuungsdienstgesetz idgF
- Interesse und Freude im Umgang mit Kindern
- Wertschätzung gegenüber Kindern, Eltern und Kolleg:innen
- Gute und freundliche Umgangsformen
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Überstunden/Mehrstunden
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Absolvierter Erste-Hilfe-Kurs
- Bereitschaft zur Weiterbildung



Gruppenführende Pädagogische Fachkraft (Karenzvertretung)

Beginn des Dienstverhältnisses: 1. September 2023

Beschäftigungsausmaß: 33 Std./Woche

Ende des Dienstverhältnisses: befristet auf die Dauer der Karenz

Entlohnung: erfolgt auf Basis des Oö GDG 2002 idgF nach dem Gehaltsschema KBP (brutto mindestens € 2.940,30 bei Vollzeitbeschäftigung – die Gehaltsstufe variiert je nach anrechenbaren Vordienstzeiten)

Aufgabengebiet:

- Bildungs- und Erziehungsarbeit entsprechend des Bildungsrahmenplans und zeitgemäßer pädagogischer Konzepte in der Gruppe
- Planung und Reflexion der pädagogischen Arbeit
- Kinder in ihrer Entwicklung begleiten, fördern und unterstützen
- Kommunikation mit den Eltern
- Zusammenarbeit mit Kolleg:innen und der Einrichtungsleitung

Besondere Aufnahmevoraussetzungen (unbedingt zu erfüllen):

- Abgeschlossene pädagogische Berufsausbildung gem. §4 Oö Kinderbildungs- und -betreuungsdienstgesetz idgF
- Interesse und Freude im Umgang mit Kindern
- Wertschätzung gegenüber Kindern, Eltern und Kolleg:innen
- Gute und freundliche Umgangsformen
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Überstunden/Mehrstunden
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Absolvierter Erste-Hilfe-Kurs
- Bereitschaft zur Weiterbildung



Pädagogische Fachkraft für Integration (befristet)

Beginn des Dienstverhältnisses: 1. September 2023

Beschäftigungsausmaß: 20 Std./Woche

Ende des Dienstverhältnisses: befristet bis Ende der Integration

Entlohnung: erfolgt auf Basis des Oö GDG 2002 idgF nach dem Gehaltsschema KBP (brutto mindestens € 2.940,30 bei Vollzeitbeschäftigung – die Gehaltsstufe variiert je nach anrechenbaren Vordienstzeiten)

Aufgabengebiet:

Spezielle Förderung der Kinder durch Anleiten und Unterstützen in der Bewältigung der Alltagsroutine und die prozessbegleitende Zusammenarbeit in der Kindergartengruppe entsprechend des Handbuches für Integration (Land Oö) in Absprache mit der/dem gruppenführenden Pädagogin/Pädagogen und der Fachberatung für Integration

Besondere Aufnahmevoraussetzungen (unbedingt zu erfüllen):

- Abgeschlossene pädagogische Berufsausbildung gem. §4 Oö Kinderbildungs- und -betreuungsdienstgesetz idgF
- Interesse und Freude im Umgang mit Kindern
- Fähigkeit sich auf die Bedürfnisse von Kindern einzulassen
- Wertschätzung gegenüber Kindern, Eltern und Kolleg:innen
- Gute und freundliche Umgangsformen
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Überstunden/Mehrstunden
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Absolvierter Erste-Hilfe-Kurs
- Bereitschaft zur Weiterbildung



U3-Pädagogische Fachkraft (befristet)

Beginn des Dienstverhältnisses: 1. September 2023

Beschäftigungsausmaß: 22 Std./Woche

Ende des Dienstverhältnisses: befristet auf die Dauer der altersgemischten Kindergartengruppe

Entlohnung: erfolgt auf Basis des Oö GDG 2002 idgF nach dem Gehaltsschema KBP (brutto mindestens € 2.940,30 bei Vollzeitbeschäftigung – die Gehaltsstufe variiert je nach anrechenbaren Vordienstzeiten)

Aufgabengebiet:

- Bildungs- und Erziehungsarbeit entsprechend des Bildungsrahmenplans und zeitgemäßer pädagogischer Konzepte in einer Gruppe mit Kindern unter 3 Jahren in Zusammenarbeit mit der/dem gruppenführenden Pädagogin/Pädagogen
- Planung und Reflexion der pädagogischen Arbeit
- Kinder in ihrer Entwicklung begleiten, fördern und unterstützen
- Kommunikation mit den Eltern
- Zusammenarbeit mit Kolleg:innen und der Einrichtungsleitung

Besondere Aufnahmevoraussetzungen (unbedingt zu erfüllen):

- Abgeschlossene pädagogische Berufsausbildung gem. §4 Oö Kinderbildungs- und Betreuungsdienstgesetz idgF
- Interesse und Freude im Umgang mit Kindern
- Wertschätzung gegenüber Kindern, Eltern und Kolleg:innen
- Gute und freundliche Umgangsformen
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Überstunden/Mehrstunden
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Absolvierter Erste-Hilfe-Kurs
- Bereitschaft zur Weiterbildung



Pädagogische Fachkraft für Sprachförderung (befristet)

Beginn des Dienstverhältnisses: 1. September 2023

Beschäftigungsausmaß: 18,25 Std./Woche

Ende des Dienstverhältnisses: befristet auf die Dauer des Bedarfes der Sprachförderung

Entlohnung: erfolgt auf Basis des Oö GDG 2002 idgF nach dem Gehaltsschema KBP (brutto mindestens € 2.940,30 bei Vollzeitbeschäftigung – die Gehaltsstufe variiert je nach anrechenbaren Vordienstzeiten)

Aufgabengebiet:

- Kinder in ihrer Entwicklung begleiten, fördern und unterstützen
- Fortlaufende Beobachtung der Kinder anhand des BESK
- Planen von Angeboten zur Förderung der Sprache
- Zusammenarbeit mit der/dem gruppenführenden Pädagogin/Pädagogen im pädagogischen Alltag
- Kommunikation mit den Eltern
- Zusammenarbeit mit Kolleg:innen und der Einrichtungsleitung

Besondere Aufnahmevoraussetzungen (unbedingt zu erfüllen):

- Abgeschlossene pädagogische Berufsausbildung gem. §4 Oö Kinderbildungs- und -betreuungsdienstgesetz idgF
- Interesse und Freude im Umgang mit Kindern
- Wertschätzung gegenüber Kindern, Eltern und Kolleg:innen
- Gute und freundliche Umgangsformen
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Überstunden/Mehrstunden
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Absolvierter Erste-Hilfe-Kurs
- Bereitschaft zur Weiterbildung



Pädagogische Assistentkraft mit Reinigungstätigkeiten (befristet auf 1 Jahr)

Beginn des Dienstverhältnisses: 1. September 2023

Beschäftigungsausmaß: 25,0 Std./Woche
22,5 Std./Woche Pädagogische Assistentkraft +
2,5 Std./Woche Reinigungstätigkeiten

Ende des Dienstverhältnisses: befristet auf die Dauer der provisorischen Kindergarten-
gruppe

Entlohnung: erfolgt auf Basis des Oö GDG 2002 idgF
Einstufung: GD 22.3 (brutto mindestens € 2.327,60 bei
Vollzeitbeschäftigung) und GD 25.1 (brutto mindestens
€ 2.114,40 bei Vollzeitbeschäftigung) – die Gehaltsstufe
variiert je nach anrechenbaren Vordienstzeiten

Aufgabengebiet:

- Unterstützung des Fachpersonals bei der Beaufsichtigung, Erziehung und Betreuung von Kindern
- Reinigung des Gruppenraumes
- Zusammenarbeit mit Kolleg:innen und der Einrichtungsleitung

Besondere Aufnahmevoraussetzungen (unbedingt zu erfüllen):

- Facheinschlägige Grundausbildung – Kindergartenhelfer:innen/Pädagogische Assistent:innen
- Interesse und Freude im Umgang mit Kindern
- Wertschätzung gegenüber Kindern, Eltern und Kolleg:innen
- Gute und freundliche Umgangsformen
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Überstunden/Mehrstunden
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Absolvierter Erste-Hilfe-Kurs
- Bereitschaft zur Weiterbildung



Reinigungskräfte für Gemeindeobjekte (unbefristet)

Als Dienstleistungsbetrieb legen wir großen Wert darauf, selbst für die Sauberkeit, Funktionalität und Erhaltung unserer Gebäude zu sorgen.

Reinigungskraft im Gemeindekindergarten	Reinigungskraft in der Musikmittelschule
<p>Aufgabengebiet: Reinigung und Pflege des Kindergartens</p> <p>Dienstbeginn: ehest möglich</p> <p>Beschäftigungsausmaß: Teilzeitbeschäftigt mit 25 Wochenstunden (nachmittags)</p>	<p>Aufgabengebiet: Reinigung und Pflege der Musikmittelschule</p> <p>Dienstbeginn: 12.Juni 2023</p> <p>Beschäftigungsausmaß: Teilzeitbeschäftigt mit 25 Wochenstunden (nachmittags)</p>

Einstufung und Entlohnung:

Die Entlohnung erfolgt auf Basis des Oö GDG 2002 idgF. Die Einreihung ist in die Funktionslaufbahn GD 25.1 als Vertragsbedienstete/r vorgesehen (brutto mindestens € 2.114,40 – die Gehaltsstufe variiert je nach anrechenbaren Vordienstzeiten).

Besondere Aufnahmevoraussetzungen (unbedingt zu erfüllen):

- Kenntnisse im Umgang mit Reinigungsmitteln und -geräten
- Sinn für Sauberkeit und Ordnung
- Gute und freundliche Umgangsformen
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Überstunden/Mehrstunden
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit



Allgemeine Informationen für alle ausgeschriebenen Stellen

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen (gem. § 17 Oö GDG 2002):

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaates
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- Für männliche Bewerber: Nachweis über den absolvierten Präsenz- bzw. Zivildienst oder Nachweis der Befreiung

Wir bieten:

- Sicherer Arbeitsplatz
- Eigenständiges, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Attraktive Pflichtversicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö Gemeinde (KFG)

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach dem Oö GDG 2002 idgF. Die Marktgemeinde behält sich vor, Vorstellungsgespräche zu führen, leistet jedoch für die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstandenen Kosten keinen Ersatz.

Bewerbung:

Ihre schriftlichen Bewerbungen senden Sie bitte inklusiver aller beizufügenden Unterlagen bis spätestens **Mittwoch, 17. Mai 2023 (12:00 Uhr)** an das Marktgemeindeamt St. Martin im Innkreis, Diesseits 184, 4973 St. Martin im Innkreis, zH Frau Petra Wimmer oder per E-Mail an p.wimmer@st-martin-innkreis.at. Bewerbungsbögen liegen beim Marktgemeindeamt auf bzw. können auf unserer Homepage heruntergeladen werden. Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen werden Bewerbungen, die nach diesem Zeitpunkt einlangen, nicht mehr berücksichtigt.

Beizufügende Unterlagen (Dokumente in Kopie):

- Lebenslauf mit Foto
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Strafregisterbescheinigung
- Zeugnisse und Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und bisherigen beruflichen Tätigkeiten
- Bewerbungsbogen

Für nähere Auskünfte steht Ihnen das Team der Marktgemeinde St. Martin im Innkreis unter 07751 / 82 55 gerne zur Verfügung.





Marktgemeinde St. Martin i.I. | Diesseits 184 | 4973 St. Martin i.I. | Tel.: 07751 8255-0
E-Mail: p.wimmer@st-martin-innkreis.at | Internet: www.st-martin-innkreis.ooe.gv.at

BEWERBUNGSBOGEN

Bewerbung als	
Gesehen:	<input type="checkbox"/> Aushang <input type="checkbox"/> Zeitung <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Sonstiges

Angaben zur Person

Familienname		<input type="checkbox"/> Weiblich <input type="checkbox"/> Männlich <input type="checkbox"/> Divers
Vorname(n)		
Akadem. Grad(e)		
Geburtsdatum		
Adresse	PLZ	Ort
	Straße/Hausnummer	
Erreichbarkeit	Mobil	Festnetz
	E-Mail	
Staatsbürgerschaft		
Familienstand	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden seit	
Präsenz- oder Zivildienst	<input type="checkbox"/> untauglich	von / bis
	<input type="checkbox"/> Zivildienst	
	<input type="checkbox"/> Präsenzdienst	

Kinder

Name	Geb.	Beruf/Lehre/Schule
Name	Geb.	Beruf/Lehre/Schule
Name	Geb.	Beruf/Lehre/Schule
Name	Geb.	Beruf/Lehre/Schule

Schulbildung – Ausbildung mit Abschluss (zeitlich geordnet)

Abschlusszeugnisse und Bestätigungen bitte in Kopie beilegen

von / bis	Bezeichnung der Schule	Ort	Jahr des positiven Abschlusses

Kenntnisse bzw. Fertigkeiten

Bestätigungen bitte in Kopie beilegen

Führerschein	Gruppe(n)	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G
Fremdsprache(n)	Grundkenntnisse	
	Überdurchschnittliche Kenntnisse	
EDV-Kenntnisse	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Welche?		
Sonstige Aus- und Fortbildungen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Welche?		



Sonstiges

Gibt es bewerbungsrelevante Informationen die die Marktgemeinde St. Martin i.l. erfahren sollte?		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Wenn ja, welche?

Beschäftigungsdaten des derzeitigen/letzten Dienstgebers

<input type="checkbox"/> Arbeiter/in	<input type="checkbox"/> Angestellte/r	<input type="checkbox"/> Selbstständig
<input type="checkbox"/> ungekündigt	<input type="checkbox"/> gekündigt	<input type="checkbox"/> arbeitslos seit
Kündigungsfrist		Möglicher Eintrittstermin

Beruflicher Werdegang

Dienstzeugnisse bitte in Kopie beilegen

von / bis	Firma / Branche	Beschäftigt als Beschäftigungsausmaß

Begünstigte/r Behinderte/r

Prozentsatz der Erwerbsminderung	
Lt. Bescheid vom/von Behörde	

Folgende Unterlagen sind in Kopie beizulegen bzw. können gemeinsam mit dem Bewerbungsbogen per E-Mail an p.wimmer@st-martin-innkreis.at gesendet werden:

- Lebenslauf mit Foto
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Strafregisterbescheinigung
- Zeugnisse und Nachweise über erlangte Bildungsabschlüsse und bisherigen beruflichen Tätigkeiten

Ich habe die oben angeführten allgemeinen Aufnahmebedingungen für Bewerber/innen des Marktgemeindefamtes St. Martin i.l. gelesen und versichere, dass ich dir oben angeführten Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe. Ich bin mir bewusst, dass ich wissentlich unterlassenen oder falschen Angaben mit dem Ausschluss aus dem Auswahlverfahren zu rechnen habe. Mit der Durchführung von Eignungstests sowie mit der EDV-mäßigen Erfassung und Verarbeitung meiner Personal- bzw. Bewerbungsdaten im Rahmen des Auswahlverfahrens erkläre ich mich einverstanden. Mit dem allfälligen Einholen von Referenzen erkläre ich mich ebenfalls einverstanden.

Anmerkung:

Zweck der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die Verwendung, Evidenzhaltung und Beurteilung der Eignung im Auswahlverfahren für ein konkretes Beschäftigungsverhältnis. Bei Aufnahme in den Gemeindedienst werden Ihre Daten für dienstrechtliche, besoldungsrechtliche, ausbildungsbezogene und sonstige mit dem Beschäftigungsverhältnis in unmittelbaren Zusammenhang stehende personenbezogene Daten verarbeitet. Die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten gem. OÖ GDG 2002 idgF ausschließlich zur Bearbeitung der Bewerbung im Auswahlverfahren für die konkrete Stellenausschreibung sowie zur Evidenzhaltung verarbeitet. Alle mit der Datenverarbeitung betrauten Mitarbeiter/Innen sind dienstrechtlich verpflichtet, mit ihren Daten vertraulich umzugehen.

Ort, Datum

Unterschrift des Bewerbers / der Bewerberin