

STADTGEMEINDE WOLFSBERG

A-9400 Wolfsberg/Kärnten | Rathausplatz 1 | Postfach 14
Telefon +43 (0) 4352 537-0 | Telefax +43 (0) 4352 537-298
e-mail stadt@wolfsberg.at | www.wolfsberg.at



Zl. 011-05-4274/2020

STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Stadtgemeinde Wolfsberg gelangt demnächst eine Planstelle in einer Straßenpartie als **„Partieführer-Stellvertreter“**

zur Besetzung.

Aufgabengebiet:

- Führen der Arbeitspartie sowie Arbeitseinteilung der Mitarbeiter
- Sicherheitsunterweisungen
- Unterweisungen in Bezug auf die Arbeitsausführung und auf Gefahren
- Unterweisung Geräteinstandhaltung (Mäher, Walzen, etc.) und Kontrolle
- Mitarbeit bei diversen Arbeiten in der Straßenpartie
- Kontrolle der Einhaltung der Arbeitszeit und des Arbeitsverlaufes
- Kontrolle des Tragens der persönlichen Schutzausrüstungen der Mitarbeiter
- Diverser Schriftverkehr (Tagesberichte, Stundenblätter, etc.)
- Koordinierung der Straßenerhaltung im zugeteilten Gebiet
- Koordinierung des Winterdienstes und der Straßenreinigung
- Koordinierung Mäharbeiten und Einsatz
- Katastrophendienst
- Überprüfen und Warten der Einrichtungen und Maßnahmen nach der StVO
- Errichtung und Instandhaltung der Straßenbeleuchtung
- Baustelleneinrichten, -absichern und -durchführen
- Bereitschaftsdienste

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Lehre als „Maurer“
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum Österreichischen Arbeitsmarkt
- Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft, handwerkliches Geschick
- Schnelle Auffassungsgabe, selbstständige Arbeitsweise, körperliche Belastbarkeit

Lenkerberechtigung „C“ keine Voraussetzung, jedoch von Vorteil

Entlohnung:

Es wird darauf hingewiesen, dass auf das Dienstverhältnis das Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetz (K-GMG) und die entsprechende Gehaltstabelle (Gehaltsklasse 8, Stellenwert 36) anzuwenden sind. Das Monatsbruttogehalt für diese Position beträgt Euro 2.368,85 brutto und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 4 Jahre) auf max. Euro 2.577,99. Für diesbezügliche Rückfragen (insbesondere

die Entgeltperspektiven) steht Ihnen die Personalabteilung der Stadtgemeinde Wolfsberg unter der Telefonnummer 04352 /537-327 gerne zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

Als drittgrößte Stadt Kärntens bieten wir Ihnen ...

- einen sicheren Arbeitsplatz
- leistungsgerechte, faire Entlohnung
- abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem großen Team
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten

Auswahlverfahren:

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Nachweis für einen freien Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt, Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Berufsweg, Nachweis über allfällige Dienst- und Kurszeugnisse sowie der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines Auswahlverfahrens. BewerberInnen, welche die in der Ausschreibung angeführten Voraussetzungen bis zum Ende der Bewerbungsfrist nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Personalauswahlverfahren nicht einbezogen.

Gemäß § 6 Abs. 2 des Landesgleichbehandlungsgesetzes, LGBl. Nr. 56/1994, i. d. g. F., hat die Ausschreibung den Hinweis zu enthalten, dass Bewerbungen von Frauen erwünscht sind, wenn der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der Dienstbehörde für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn sie mit allen oben angeführten Unterlagen bis spätestens 14.5.2020, 16.00 Uhr, in der Stadtgemeinde Wolfsberg, Rathausplatz 1, 9400 Wolfsberg, eingelangt sind. Bewerbungen per E-Mail (stadt@wolfsberg.at) sind durchaus erwünscht.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Wolfsberg, am 21.4.2020

Der Bürgermeister:

Hans-Peter Schlagholz eh.