



Marktgemeinde
Gleinstätten
im „Naturpark Südsteiermark“

Pistorf 160, 8443 Gleinstätten -
Bezirk Leibnitz
Tel. (03457) 22 15 / Fax (03457) 22 15-16
E-Mail: gde@gleinstaetten.gv.at
www.gleinstaetten.gv.at

GLEINSTÄTTEN
SÜD
STEIERMARK

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Marktgemeinde Gleinstätten sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

Schul- und Gebäudewart/in (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden
(100% der Vollbeschäftigung)

für die **Mittelschule und Polytechnische Schule Gleinstätten**

Aufgaben:

Grundsätzlich sind alle Aufgaben zu erfüllen, die in der Mittel- und Polytechnischen Schule Gleinstätten und Turnsaal anfallen können. Im Wesentlichen sind das Aufgaben, aus folgenden Bereichen:

- Überwachung u. Bedienung der Gebäudetechnik (Lüftung, Heizung, Klima, Brandschutz usw.)
- Durchführung von Instandhaltungs-, Wartungs- und Reparaturarbeiten im gesamten Schulgebäude/Turnhalle (bei Bedarf auch in anderen Gebäuden der Marktgemeinde Gleinstätten)
- Pflege von Außenanlagen

Wir erwarten von Ihnen:

- Eine abgeschlossene technische oder handwerkliche Berufsausbildung
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- Die Bereitschaft zur Arbeitsleistung auch an Wochenenden und Feiertagen
- Führerschein der Klasse B (wünschenswert zusätzlich Klasse F)

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Ein unbefristetes Dienstverhältnis

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsangehörigkeit eines Landes, dessen Angehörigen Österreich auf Grund eines Staatsvertrages im Rahmen der Europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat, wie österreichischen Staatsbürgern
- Das vollendete 18. Lebensjahr
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, alternativ der Nachweis der Befreiung
- Die allgemeine und gesundheitliche Eignung für den Dienst

Verdienstmöglichkeit:

- Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl 160/1962 idgF und unter Berücksichtigung des Steiermärkischen Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2023, LGBl 46/2023 idgF, im Entlohnungsschema II – Arbeiter.
- Je nach Qualifikation ist auch eine Überzahlung möglich.

Der schriftlichen Stellenbewerbung sind folgende Unterlagen (in Kopie) anzuschließen:

Ein Bewerbungs- bzw. Motivationsschreiben, Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis, Versicherungsdatenauszug, Nachweis über relevante abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, Strafregisterbescheinigung (kann bei Dienstantritt nachgereicht werden), Führerschein

Bewerbungen sind bis spätestens **Dienstag, 30. April 2024, 12.00 Uhr** an die Marktgemeinde Gleinstätten, Pistorf 160, 8443 Gleinstätten, zH Herrn Amtsleiter OAR Peter Sackl oder per E-Mail an **peter.sackl@gleinstaetten.gv.at** zu richten.

Gem. § 37 ff. DSGVO werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet. Nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses werden sie ausschließlich auf ausdrücklichen Wunsch in Evidenz gehalten. Etwaige, im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht ersetzt.

Die Bürgermeisterin:
Elke Halbwirth, MSc, e.h.

Marktgemeinde Gleinstätten
8443 Gleinstätten, Bez. Leibnitz

Gleinstätten, 12.04.2024