



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Götzens sucht ab März 2023 eine/n

### Assistent/in

im **Schülerhort** im Ausmaß von 12 Wochenstunden Montag bis Donnerstag (ausschließlich nachmittags), d.s. 30 % der Vollbeschäftigung.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgen nach den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 (G-VBG 2012), LGBl. Nr. 119/2011 in der jeweils geltenden Fassung, Entlohnungsschema I, Stufe e. Das Mindestentgelt beträgt monatlich € 2.059,10 brutto – berechnet auf die Vollzeitbasis. Es wird darauf hingewiesen, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund von gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöht.

### Anstellungserfordernisse:

- Flexibilität, Belastbarkeit, Vertraulichkeit, Verlässlichkeit, Diskretion, Einfühlungsvermögen, verantwortungsvolles und eigenverantwortliches Handeln, Kooperationsbereitschaft, Konfliktmanagement, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Identifikation mit dem Leitbild und der Konzeption des Schülerhorts – offenes Konzept
- regelmäßiger Austausch mit der Leitung und der pädagogischen Fachkraft
- Teilnahme an Teamsitzungen
- liebevoller und respektvoller Umgang mit Kindern und Erwachsenen
- aktive Mitwirkung und Begleitung von Kindern bei Bildungs-, Erziehungs-, Betreuungs- und Inklusionsprozessen im Schülerhort
- tadelloser Leumund
- pädagogische Ausbildung – Qualifizierungslehrgang für Assistenzkräfte erwünscht
- Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen gemäß §29a TKG

**Ihre Bewerbung** mit den Unterlagen schicken Sie bitte bis **spätestens Freitag, 1. Dezember 2022** an die Gemeinde Götzens, Burgstraße 3, 6091 Götzens oder per Email an [gemeinde@goetzens.tirol.gv.at](mailto:gemeinde@goetzens.tirol.gv.at)



Der Bürgermeister

*Josef Singer*