



Datum: 15.06.2020
Bearbeiterin: VB Petra Pernegger
Telefon: +43(0)7245/26155-12
Email: pernegger@pennewang.ooe.gv.at
AZ: 015-2/02-2020

VERLAUTBARUNG

- Inhalt**
1. Stellenausschreibungen der Verwaltungsgemeinschaft
 2. Stellenausschreibung Pfarrcaritaskindergarten
 3. Lärmbelästigungen
 4. Wildtelefon – Jagdgesellschaft Pennewang
 5. Raus aus Öl
 6. Vorratshaltung – 8 Tipps die Geld und Abfall sparen
 7. Sozialberatungsstelle Lambach
 8. Danke nach Großbrand in Balding
 9. Ausbildung an den Altenbetreuungsschulen
 10. Breitbandausbau – aktueller Stand
 11. Veranstaltungskalender NEU 2020
 12. Flohmarkt

STELLENAUSSCHREIBUNGEN DER VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT

Die Marktgemeinde Offenhausen und die Gemeinde Pennewang schreiben gemäß den Bestimmungen der §§ 8 -11 des OÖ Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, idgF sowie §§ 7 und 8 OÖ Gemeindebedienstetengesetz 2001, idgF für die Verwaltungsgemeinschaft Offenhausen-Pennewang folgende Dienstposten aus:

Nähere Informationen zu den jeweiligen Jobs finden Sie im Anhang!

Sachbearbeiter/in für Finanzagenden und Allgemeine Verwaltung Gemeinde Pennewang

- Das Beschäftigungsausmaß beträgt vorerst 20 Wochenstunden, Erweiterung des Wochenstundenausmaßes ist geplant
- Funktionslaufbahn GD 18.4, keine Befristung des DV
- Art des Dienstpostens: Vertragsbedienstete/r
- Dienstbeginn: ehestmöglich
- Entlohnung: das Mindestgehalt beträgt € 2.210,40 brutto (bei Vollzeit). Abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

Aufgabenbeschreibung und vorgesehene Verwendung:

- Laufende Tagesbuchungen, Monats- und Jahresabschlüsse
- Vorarbeiten für Lohn- und Gehaltsverrechnung, Abrechnung Mandatare etc.
- Mitarbeit bei Erstellung Voranschlag, Nachtragsvorschlag, Rechnungsabschluss
- Inventarbuchhaltung, Liegenschafts- und Gebäudeverwaltung
- Ausschussbetreuung, Protokollierung bei Abendterminen

- Kalkulation, Einhebung Gebühren
- Mitarbeit bei EDV-Angelegenheiten
- Mitarbeit bei allgemeinen Verwaltungstätigkeiten, Digitale Ablage
- Mitarbeit im Bürgerservice, Mithilfe bei Wahlen
- Aufgaben lt Geschäftsverteilungsplan
- Dienstzuteilung in Offenhausen und Pennewang

Qualifizierte/r Sachbearbeiter/in für das Bauamt Marktgemeinde Offenhausen

- Das Beschäftigungsausmaß: zw. 25 und 40 Wochenstunden
- Funktionslaufbahn GD 17.5, keine Befristung des DV
- Art des Dienstpostens: Vertragsbedienstete/r
- Dienstbeginn: ehestmöglich
- Entlohnung: das Mindestgehalt beträgt € 2.315,10 brutto (bei Vollzeit). Abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

Aufgabenbeschreibung und vorgesehene Verwendung:

- Agenden Bauwesen von Einreichung über Abwicklung, bis Berechnung Anliegerbeiträge, Baurecht, Feuerpolizei, Datenpflege in div. Dokumentations-tools, Verzeichnissen etc.
- Vorbereitung und Abwicklung von Bauvorhaben der Gemeinde
- Vorbereitung von Vertrags- und Rechtsangelegenheiten sowie Erledigung von Rechtsmittelverfahren
- Vollziehung sonstiger Gesetze der betreffenden Materie (Verkehrsrecht, Wasserrecht,)
- Kanal-, Wasser- und Straßenbauangelegenheiten
- Verhandlungsleitung, Protokollierung
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Gemeinderats- und Ausschussbeschlüsse, die in die Zuständigkeit der Abteilung fallen
- Betreuung Ausschuss (Bau- od. Straßen- od. Raumordnung/Umwelt an Abendterminen
- Feuerwehrwesen, Katastrophenschutz
- Aufbereitung von Fachinformationen für Bürgerinnen und Bürger
- Ansprechpartner für Bürgermeister, Amtsleiter, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- fallweise Mithilfe bei Tätigkeiten im Bürgerservice (Wahlservice,...) o.ä.
- Aufgaben lt Geschäftsverteilungsplan
- Dienstzuteilung in Offenhausen und Pennewang

Allgemeine Verwaltung / Assistenz / Bürgerservice Marktgemeinde Offenhausen

- Das Beschäftigungsausmaß beträgt 20 Wochenstunden, Erweiterung des Wochenstundenausmaßes geplant
- Funktionslaufbahn GD 19.5, keine Befristung des DV
- Art des Dienstpostens: Vertragsbedienstete/r
- Dienstbeginn: ehestmöglich
- Entlohnung: das Mindestgehalt beträgt € 2.120,10 brutto (bei Vollzeit). Abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

Aufgabenbeschreibung und vorgesehene Verwendung:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Bearbeitung Eingangs- und Ausgangspost, Digitalisierung, Beschlagwortung, Zuteilung
- Führung von Adressdatenbanken und Aktualisierung, webwahl etc.
- Protokollführung, Vorbereitung Sitzungen / Veranstaltungen – auch fallweise bei Abendterminen
- Assistenzarbeiten für Bürgermeister und Amtsleitung
- Telefonvermittlung, Terminkoordination
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Aussendungen,...)
- Betreuung Amtstafel, Verwaltung Räumlichkeiten, Schlüsselverwaltung
- Bürgerservice, Abwicklung Parteienverkehr.
- Meldewesen, Passamt, Wahlservice
- Veterinärangelegenheiten
- Ansprechpartner für Bürgermeister, Amtsleiter, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- Aufgaben lt Geschäftsverteilungsplan
- Dienstzuteilung in Offenhausen und Pennewang

STELLENAUSSCHREIBUNG PFARRCARITASKINDERGARTEN

Die Pfarrcaritas Pennewang sucht eine **Reinigungskraft für 22,5 Std/Woche/5 Tage** als Karenzvertretung für den Pfarrcaritaskindergarten und Krabbelstube Pennewang. Die Zeit der Reinigung kann nach den Öffnungszeiten der Einrichtung frei eingeteilt werden.

Nähere Informationen erhalten Sie bei der **Einrichtungsleiterin Martina Sturbmayr** unter der Telefonnummer 07245 / 26351

Bewerbungsschreiben richten Sie bitte an:

Pfarrcaritaskindergarten und Krabbelstube Pennewang

Pennewang 12, 4624 Pennewang

Oder per Mail an: kindergarten.pennewang@gmx.at

LÄRMBELÄSTIGUNGEN

Viele Menschen nutzen das Wochenende, um sich **im Garten zu erholen, die Ruhe zu genießen und sich zu entspannen.**

Viele arbeiten natürlich auch am Wochenende im Garten, da sie **während der Woche** dafür **keine Zeit** haben. Mit ein bisschen **gegenseitiger Rücksichtnahme** können beide Gruppen ihr Ziel erreichen. Für die, die die Ruhe suchen, ist natürlich Lärmbelästigung am störendsten.

Um des lieben Friedens willen, sollte man da auf ein **paar Dinge verzichten**, die die **Nachbarn unnötig nerven könnten. Laut dröhnende Motoren**, sind ein gutes Beispiel dafür (Rasenmähen, Kreissägearbeiten, udgl.).

Aus **Rücksichtnahme gegenüber den Nachbarn** bitten wir Sie, an **Sonn- und Feiertagen** und nach Möglichkeit auch **Samstag abends alle lärmeregenden Arbeiten zu unterlassen**, damit können Sie sich und Ihren Nachbarn unnötigen Ärger ersparen.

WILDTELEFON – JAGDGESELLSCHAFT PENNEWANG

Bei **Wildunfällen aller Art** im ganzen Gemeindegebiet, **7 Tage in der Woche und 24 Stunden** am Tag erreichen Sie jemanden der Jagdgesellschaft Pennewang unter der Nummer des **Wildtelefon 0650 / 46 39 651**

Wer frisches, heimisches Wildbret möchte, kann sich bei der Jagdgesellschaft Pennewang melden.

- | | | |
|------------------|------------------------|-------------------|
| • Jagdleiter | Erwin Fuchshuber | 0699 / 108 15 870 |
| • Stellvertreter | Christoph Eckerstorfer | 0681 / 817 561 80 |
| • Kassier | Christian Stockhammer | 0664 / 49 64 921 |
| • Schriftführer | Anton Wimmer | 0699 / 17 222 000 |

RAUS AUS ÖL

Mit „**raus aus Öl**“ wird der Ersatz eines fossilen Heizungssystems durch eine klimafreundliche Technologie im privaten Wohnbau gefördert.

Die **Förderung beträgt bis zu 5.000 Euro**. Es können max. 30 % der förderungsfähigen Kosten gefördert werden.

Einreichen können natürliche Personen. Gefördert werden **Leistungen**, die **ab 01.01.2020** erbracht wurden. Anträge, bei denen die Heizung vor dem 01.01.2020 geliefert wurde, können nicht gefördert werden.

Neues Einreichverfahren in 2 Schritten:

Schritt 1 - Die Registrierung mit Ihrem **baureifen bzw. bereits umgesetzten Projekt** erfolgt ausschließlich online unter **www.raus-aus-öl.at** und ist **ab 11.05.2020** so lange möglich wie Budgetmittel zur Verfügung stehen, längstens jedoch bis 31.12.2020. Durch die abgeschlossene Registrierung sind die Förderungsmittel für Ihr Projekt reserviert.

Schritt 2 - Die Antragstellung muss innerhalb von **20 Wochen** nach der Registrierung erfolgen. Die Heizung muss zum Zeitpunkt der Antragstellung fertig installiert und abgerechnet sein. (Details siehe „Wie verläuft das Einreichverfahren?“)

Nähere Details dazu finden Sie unter nachstehendem Link:

- Wer kann eine Förderung beantragen?
- Was wird gefördert?
- Welche Voraussetzungen müssen für eine Förderung erfüllt werden?
- Wie hoch ist die Förderung?
- Wie verläuft das Einreichverfahren?
- Weitere Details zu Registrierung und Antragstellung
- Gibt es weitere Förderungsmöglichkeiten?
- Registrierung, Antragstellung und Kontakt

[https://www.umweltfoerderung.at/fileadmin/user_upload/media/umweltfoerderung/Dokumente Private/TGS Priv 2020/Infoblatt raus aus Oel 2020 EFH.pdf](https://www.umweltfoerderung.at/fileadmin/user_upload/media/umweltfoerderung/Dokumente/Private/TGS_Priv_2020/Infoblatt_raus_aus_Oel_2020_EFH.pdf)

VORRATSHALTUNG – 8 TIPPS DIE GELD UND ABFALL SPAREN!

Viele Menschen haben sinnvoller Weise in den letzten Wochen Vorräte angelegt. Nun geht es darum, diese vor einem Schlechtwerden zu schützen und klug zu verwenden.

1. **Überlegen vorm Hamstern!** Stellen Sie sich die Frage: „Wie haben wir bereits zuhause und was benötigt meine Familie im Notfall überhaupt?“ Wenn Sie wissen, was wirklich fehlt, schreiben Sie eine Einkaufsliste! Das vermeidet Sinnlos- und Spontankäufe, die die Übersicht bei der Vorratshaltung erschweren und oft im Müll landen.
2. **Zentral, dunkel und trocken!** Suchen Sie für die Lagerung Ihrer Trockenvorräte wie zum Beispiel Nudeln, Getränke, Schokolade, Mehl, etc. einen trockenen und dunklen Ort. Es empfiehlt sich, zwecks Übersichtlichkeit, die Vorräte möglichst an einem gemeinsamen Ort zu lagern und nicht im ganzen Haus zu verteilen.
3. **Übersicht bewahren!** Themenboxen fassen z.B. Teigwaren, Gemüsekonserven etc. zusammen. So sehen Sie auf einen Blick wovon Sie noch genügend haben und was Sie neu besorgen sollten.
4. **First in – first out!** Achten Sie darauf, dass Lebensmittel mit längerem Haltbarkeitsdatum hinter jenen stehen, die schneller verbraucht werden müssen
5. **Kreislauf-Prinzip!** Kontrollieren Sie regelmäßig Ihre Vorräte und verbrauchen Sie immer wieder jene Lebensmittel, die kurz vor dem Ablaufdatum stehen und kaufen Sie diese anschließend nach. So entsteht ein Kreislauf, in dem sich Ihr Vorrat automatisch immer wieder erneuert.
6. **Angebrochene oder dünne Verpackungen in luftdichte Behälter umfüllen!** Das schützt vor Schädlingen wie der Lebensmittelmotte, die sich sogar durch dünne Plastikfolien durchfressen kann. Dies ist besonders wichtig, wenn viele Lebensmittel an einem Ort lagern, da sonst innerhalb kurzer Zeit viele Vorräte befallen werden könnten!
7. **Regelmäßig kontrollieren!** Außerdem sollten Sie die Packungen der Vorräte regelmäßig auf Schäden und Schädlingsbefall überprüfen. Stellen Sie Schädlingsbefall fest, sollten Sie das Lebensmittel umgehend entsorgen. Am besten gleich im Außenbereich und nicht in der Haushaltsvorsammlung, von wo aus sich die Schädlinge weiterverbreiten könnten!
8. **8.) Mindesthaltbarkeits- oder Verbrauchsdatum!** Während man sich an das Verbrauchsdatum bei empfindlichen Lebensmitteln wie Fleisch und Fisch auch wirklich halten sollte, ist das Mindesthaltbarkeitsdatum nur ein vager Richtwert. Tatsächlich halten die meisten Lebensmittel deutlich länger als am MHD angegeben! Darum das Produkt nicht gleich wegwerfen, sondern mit Augen, Nase und Mund überprüfen: Schmeckt und riecht es gut und sieht unverändert aus, ist es noch genießbar.

SOZIALBERATUNGSSTELLE LAMBACH

ACHTUNG: Die Sozialberatungsstelle Lambach befindet sich vorübergehend im
Marktgemeindeamt Lambach - 1. Stock
Marktplatz 8, 4650 Lambach

Die Sozialberatungsstelle ist eine wichtige Drehscheibe für Dienstleistungen aus den Bereichen Gesundheit und Soziales.

Informationen über Leistungen bzw. Vermittlung für alle Bürgerinnen und Bürger, z.B.

- Beratung zur Wohnsituation
- Finanzielle Unterstützungsmöglichkeiten (Beihilfen, Zuschüsse, Befreiungen)
- Familienhilfe,...
- Unterstützung bei Anträgen (z.B. Pflegegeld, Pension)
- Unterstützung für pflegende Angehörige (Entlastungsmöglichkeiten)
- Mobile Dienste
- Heim- und Haushaltsservice

- Mahlzeitendienste
- Teilstationäre Betreuung
- Beratung und Vermittlung bei Gedächtnisschwäche
- Mobile Hospiz- und Palliativecare
- Alten- und Pflegeheime, Vermittlung von Kurzzeitpflege

Nähere Informationen in der Sozialberatungsstelle Lambach

Montag	08.00 – 13.00 Uhr	Dienstag	08.00 – 10.00 Uhr
Mittwoch	08.00 – 12.00 Uhr	Donnerstag	08.00 – 12.00 Uhr

Kontaktmöglichkeiten:

Tel: 07245 / 22259

Mobil: 0664 / 19 811 02

Mail: sbs-lambach.post@shvwl.at

DANKE NACH GROSSBRAND IN BALDING

Liebe Kameraden der Feuerwehr Pennewang, liebe Pennewanger!

Wir möchten uns für die **hervorragende Arbeit**, die ihr beim Brand unseres Hofes geleistet habt, **sehr herzlich bedanken**. Da die drei Wirtschaftsseiten in Vollbrand gestanden sind, habt ihr unter schwierigsten Bedienungungen ein **Ausbreiten des Feuers** auf dem Hausstock, die Maschinenhalle und das Nachbarhaus **verhindern** können.

Wir haben **großen Respekt vor eurer Arbeit**, vor allem in Zeiten von Corona. Der **Zusammenhalt am Land und die Zusammenarbeit unter den Feuerwehrkameraden** mit den weiteren 15 Feuerwehren sind für uns **sehr beeindruckend**.

Ein **Dank an Kommandant Sturbmayr Thomas** und unseren Freunden, die uns Hilfe anbieten und stets ein offenes Ohr für uns haben.

Ein **großes Dankeschön** gilt auch an die **Gemeinde Offenhausen, Walter Stritzinger**, sowie an **Michael Wimmer, Christian Mallinger** und **Franz Gillmair** für die Mithilfe und Verpflegung der Schweine.

Zuletzt haben wir wieder einmal gemerkt, wie toll die **Nachbarschaftshilfe in Balding** ist. Die **Familien Hangweirer und Brandstätter**, haben sofort mitgeholfen und für die Verköstigung der Feuerwehren gesorgt.

Ein herzliches Dankeschön für eure Hilfe!
Familie Kreinecker aus Balding

AUSBILDUNG AN DEN ALTENBETREUUNGSSCHULEN

Die **Altenbetreuungsschulen des Landes OÖ** beginnen im **Herbst** an allen 4 Standorten Linz, Baumgartenberg, Gaspoltshofen und Andorf, weitere **Ausbildungen**.

Diese sind:

- Lehrgang Pflegeassistent/in
- Lehrgänge Fach-Sozialbetreuung Schwerpunkt Altenarbeit inkl. Pflegeassistent
- Lehrgang Fach-Sozialbetreuung Schwerpunkt Altenarbeit inkl. Heimhilfe
- Lehrgänge „Junge Pflege“

Informationen über die Ausbildungen sind auf der Homepage www.altenbetreuungsschule.at als **online Präsentation** verfügbar.

Termine für Aufnahmegespräche werden unter Tel: +43 732 7720 34700 vergeben.

Anmeldungen sind **jederzeit online**, oder unter abs.post@ooe.gv.at möglich.

BREITBAND AUSBAU – AKTUELLER STAND

Im Rundschreiben im März habe ich darüber informiert, dass die Firma Expert Nöhmer eine vorläufige Zusage für Fördermittel für den **flächendeckenden Breitbandausbau** in Pennewang bekommen hat. Laut Angaben der Firma Nöhmer gibt es inzwischen auch eine **Finanzierungszusage einer regionalen Bank**. Damit kann das **Projekt weiter vorangetrieben werden**. Wie gesagt plant die Firma Nöhmer **im Herbst die Verträge an die Haushalte zu schicken und mit dem Ausbau im Frühjahr 2021 zu starten**.

Parallel dazu hat inzwischen des **Kraftwerk Glatzing (KWG)** ein Angebot für einen **Glasfaseranschluss** an die Haushalte in **seinem Versorgungsgebiet** gemacht. Aufgrund des großen Interesses wird das **KWG noch heuer mit den Bauarbeiten** in Pennewang beginnen und **12 Ortschaften bis März 2021** erschließen. Bis dahin wird die Erschließung der **restlichen Ortschaften geklärt**.

Aus meiner **Sicht als Bürgermeister** und aus **Sicht der Gemeinde** gibt es ein großes Ziel: **jeder Haushalt soll die Möglichkeit haben an das Glasfasernetz anzuschließen**.

Wir sind jetzt in der Lage, dass wir in Pennewang zwei Unternehmen haben die den Glasfaserausbau vorantreiben. Ich gehe daher davon aus, dass wir **unser Ziel der flächendeckenden Versorgung schaffen werden**. Um zu vermeiden, dass unsere Straßen mehrfach aufgegraben werden müssen und dass mehrere Kabelstränge parallel vergraben werden, wäre es aus meiner Sicht sinnvoll, wenn sich die einzelnen **Ortschaften von nur einem Betreiber erschlossen werden**.

Für weitere Informationen stehe ich und unsere Mitarbeiterinnen gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:



Mag. Franz Waldenberger

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Pennewang schreibt gemäß den Bestimmungen der §§ 8 – 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF und §§ 7 und 8 Oö. Gemeindebedienstetengesetz 2001 idgF für die **Verwaltungsgemeinschaft Offenhausen-Pennewang** folgenden Dienstposten aus:

Sachbearbeiter/in für Finanzagenden und Allgemeine Verwaltung

Das Beschäftigungsausmaß beträgt vorerst **20 Wochenstunden**, Erweiterung des Wochenstundenausmaßes ist geplant

Funktionslaufbahn GD 18.4, keine Befristung des DV

Art des Dienstpostens: Vertragsbedienstete/r

Dienstbeginn: ehestmöglich

Entlohnung: das Mindestgehalt beträgt € 2.210,40 brutto (bei Vollzeit). Abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

Aufgabenbeschreibung und vorgesehene Verwendung:

- Laufende Tagesbuchungen, Monats- und Jahresabschlüsse
- Vorarbeiten für Lohn- und Gehaltsverrechnung, Abrechnung Mandatare etc.
- Mitarbeit bei Erstellung Voranschlag, Nachtragsvorschlag, Rechnungsabschluss
- Inventarbuchhaltung, Liegenschafts- und Gebäudeverwaltung
- Ausschussbetreuung, Protokollierung bei Abendterminen
- Kalkulation Gebühren
- Mitarbeit bei EDV-Angelegenheiten
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, Digitale Ablage
- Mitarbeit im Bürgerservice, Mithilfe bei Wahlen
- Aufgaben lt Geschäftsverteilungsplan
- Dienstzuteilung in Offenhausen und Pennewang

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreies Vorleben (Vorlage Strafregisterauszug bei engerer Auswahl)
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung - HAS, HAK, HBLA, oder Lehrausbildung im kaufm. Bereich oder als VerwaltungsassistentIn, o.ä.
- Berufserfahrung in der Buchhaltung oder Lohnverrechnung
- Gute EDV-Kenntnisse, MS-Office Anwendungen
- Strukturiertheit und sehr gute rechnerische Fähigkeiten
- selbstständige und verlässliche Arbeitsweise, Genauigkeit, Zuverlässigkeit
- Flexibilität und gute Stresstoleranz
- Engagement und Teamfähigkeit, bereichsübergreifendes Denken und Handeln
- höfliche Umgangsformen, Objektivität
- Bereitschaft zu Mehrleistungen
- Bereitschaft zu fachlicher und persönlicher Weiterbildung
- Ablegung von Dienstprüfungen nach den geltenden dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften (sofern diese nicht bereits abgelegt wurde)
- Führerschein B

Wünschenswerte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Berufserfahrung im Kommunalbereich
- gute Kenntnis der gemeindespezifischen Anwendungsprogramme
- bereits abgelegte Dienstprüfung
- Berufserfahrung im Finanzbereich einer kommunalen / öffentlichen Einrichtung

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt im Sinne des § 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. Es richtet sich gleichermaßen an Damen und Herren.

Wenn sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Aufgaben sowie an einem krisensicheren Arbeitsplatz haben, senden Sie Ihre Bewerbung für die Verwaltungsgemeinschaft Offenhausen-Pennawang bis spätestens **Freitag, den 26.6.2020, 12:00 Uhr**, per E-Mail an gemeinde@pennawang.ooe.gv.at, Anzuschließende Unterlagen: Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, ausgefüllter Bewerbungsbogen Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse und Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und über die bisherige berufliche Verwendung. Bewerbungsbogen kann von der Webseite www.pennawang.at heruntergeladen werden. Für allfällige Fragen steht Ihnen Amtsleiterin Fr. Franz (Tel. 0664 42 80 215) zur Verfügung.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche bzw. schriftliche Aufnahmetests und sonstige fachliche Begutachtungen selbst und/oder mit externer Begleitung durchzuführen.

Der Bürgermeister
Mag. Franz Waldenberger



Marktgemeindeamt Offenhausen

Pol. Bezirk Wels-Land, OÖ.
Gemeindeplatz 1, 4625 Offenhausen
Zl.: Stellenausschreibung

Offenhausen, am 09.06.2020



DVR-Nr.: 0482943, UID ATU23476209
Telefon: + 43 (7247) 6155 – DW 15
Telefax: + 43 (7247) 6510 – 21
Bearbeiter: ALⁱⁿ Antia FRANZ
✉ anita.franz@offenhausen.ooe.gv.at
<http://www.offenhausen.at>

Kundmachung

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Marktgemeinde Offenhausen schreibt gemäß den Bestimmungen der §§ 8 – 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF und §§ 7 und 8 Oö. Gemeindebedienstetengesetz 2001 idgF für die **Verwaltungsgemeinschaft Offenhausen-Pennewang** folgenden Dienstposten aus:

Allgemeine Verwaltung/ Assistenz/Bürgerservice

Das Beschäftigungsausmaß beträgt **20 Wochenstunden**, Erweiterung des Wochenstundenausmaßes geplant

Funktionslaufbahn GD 19.5, keine Befristung des DV

Art des Dienstpostens: Vertragsbedienstete/r

Dienstbeginn: ehestmöglich

Entlohnung: das Mindestgehalt beträgt € 2.120,10 brutto (bei Vollzeit). Abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

Aufgabenbeschreibung und vorgesehene Verwendung:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Bearbeitung Eingangs- und Ausgangspost, Digitalisierung, Beschlagwortung, Zuteilung
- Führung von Adressdatenbanken und Aktualisierung, webwahl etc.
- Protokollführung, Vorbereitung Sitzungen/Veranstaltungen – auch fallweise bei Abendterminen
- Assistenzarbeiten für Bürgermeister und Amtsleitung
- Telefonvermittlung, Terminkoordination
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Aussendungen, ...)
- Betreuung Amtstafel, Verwaltung Räumlichkeiten, Schlüsselverwaltung
- Bürgerservice, Abwicklung Parteienverkehr.
- Meldewesen, Passamt, Wahlservice
- Veterinärangelegenheiten
- Ansprechpartner für Bürgermeister, Amtsleiter, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- Aufgaben lt. Geschäftsverteilungsplan
- Dienstzuteilung in Offenhausen und Pennewang

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit

- Einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung - HAS, HAK, HBLW, oder Lehrausbildung im kaufm. Bereich oder als VerwaltungsassistentIn, o.ä.
- Berufserfahrung gemäß der Ausbildung, erfahrener Umgang mit Kunden
- gute EDV-Kenntnisse, MS-Office Anwendungen
- Flexibilität und gute Stresstoleranz
- Engagement und Teamfähigkeit, bereichsübergreifendes Denken und Handeln
- höfliche Umgangsformen, Objektivität
- sehr gute sprachliche und schriftliche Kommunikation
- selbstständige und verlässliche Arbeitsweise, Genauigkeit, Zuverlässigkeit
- Ablegung von Dienstprüfungen nach den geltenden dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften (sofern diese nicht bereits abgelegt wurde)
- Führerschein B

Wünschenswerte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Kenntnisse des Kommunalbereichs und Erfahrung im Umgang mit politischen Entscheidungsstrukturen
- Kenntnis der gemeindespezifischen Anwendungsprogramme
- bereits abgelegte Dienstprüfung
- gute Kenntnis der Anwendungsprogramme in der Allg. Verwaltung und im Bürgerservice
- Erfahrung im Assistenzbereich

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt im Sinne des § 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. Es richtet sich gleichermaßen an Damen und Herren.

Wenn sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Aufgaben sowie an einem krisensicheren Arbeitsplatz haben, senden Sie Ihre Bewerbung für die Verwaltungsgemeinschaft Offenhausen-Pennewang bis spätestens **Montag, den 29.6.2020, 08:00 Uhr**, per E-Mail an gemeindeamt@offenhausen.ooe.gv.at. Anzuschließende Unterlagen: Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, ausgefüllter Bewerbungsbogen Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse und Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und über die bisherige berufliche Verwendung. Bewerbungsbogen kann von der Webseite www.offenhausen.at heruntergeladen werden.

Für Fragen steht Ihnen Amtsleiterin Fr. Franz (Tel. 07247/6155-15) zur Verfügung.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt. Die Marktgemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche bzw. schriftliche Aufnahmetests und sonstige fachliche Begutachtungen selbst und/oder mit externer Begleitung durchzuführen.

Der Bürgermeister:
Johann Stürzlinger



Marktgemeindeamt Offenhausen

Pol. Bezirk Wels-Land, OÖ.
Gemeindeplatz 1, 4625 Offenhausen
Zl.: Stellenausschreibung

Offenhausen, am 09.06.2020



DVR-Nr.: 0482943, UID ATU23476209
Telefon: + 43 (7247) 6155 – DW 15
Telefax: + 43 (7247) 6510 – 21
Bearbeiter: ALⁱⁿ Antia FRANZ
✉ anita.franz@offenhausen.ooe.gv.at
<http://www.offenhausen.at>

Kundmachung

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Marktgemeinde Offenhausen schreibt gemäß den Bestimmungen der §§ 8 – 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF und §§ 7 und 8 Oö. Gemeindebedienstetengesetz 2001 idgF für die **Verwaltungsgemeinschaft Offenhausen-Pennewang** folgenden Dienstposten aus:

Qualifizierte/r Sachbearbeiter/in für das Bauamt

Das Beschäftigungsausmaß: zw. **25 und 40 Wochenstunden**

Funktionslaufbahn GD 17.5, keine Befristung des DV

Art des Dienstpostens: Vertragsbedienstete/r

Dienstbeginn: ehestmöglich

Entlohnung: das Mindestgehalt beträgt € 2.315,10 brutto (bei Vollzeit). Abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

Aufgabenbeschreibung und vorgesehene Verwendung:

- Agenden Bauwesen von Einreichung über Abwicklung, bis Berechnung Anliegerbeiträge, Baurecht, Feuerpolizei, Datenpflege in div. Dokumentationstools, Verzeichnissen etc.
- Vorbereitung und Abwicklung von Bauvorhaben der Gemeinde
- Vorbereitung von Vertrags- und Rechtsangelegenheiten sowie Erledigung von Rechtsmittelverfahren
- Vollziehung sonstiger Gesetze der betreffenden Materie (Verkehrsrecht, Wasserrecht, ...)
- Kanal-, Wasser- und Straßenbauangelegenheiten
- Verhandlungsleitung, Protokollierung
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Gemeinderats- und Ausschussbeschlüsse, die in die Zuständigkeit der Abteilung fallen
- Betreuung Ausschuss (Bau- od. Straßen- od. Raumordnung/Umwelt an Abendterminen
- Feuerwehrwesen, Katastrophenschutz
- Aufbereitung von Fachinformationen für Bürgerinnen und Bürger
- Ansprechpartner für Bürgermeister, Amtsleiter, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- fallweise Mithilfe bei Tätigkeiten im Bürgerservice (Wahlservice, ...) o.ä.
- Aufgaben lt. Geschäftsverteilungsplan
- Dienstzuteilung in Offenhausen und Pennewang

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- volle Handlungsfähigkeit
- einwandfreies Vorleben
- persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- mehrjährige Berufspraxis im verwaltungs- oder bautechnischen Bereich, erfahrener Umgang mit Kunden/Partnern
- Kenntnis der relevanten Gesetze und Vorschriften (Oö Gemeindeordnung, AVG, Oö. Bauordnung, Oö. Raumordnungsgesetz, ...)
- sehr gute EDV-Kenntnisse, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft zu zeitlicher Mehrleistung (fallweise) und Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
- Belastbarkeit, hohe Eigenmotivation, Teamorientierung, hohe Motivationskraft, Ausdauer, Kritikfähigkeit, abteilungsübergreifendes Denken
- Selbstständige und verlässliche Arbeitsweise, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, sowie hohe Flexibilität
- Verhandlungsgeschick, Kommunikationsstärke, Offenheit und Objektivität
- Erfahrung in der Abwicklung von Projekten
- Führerschein B
- Ablegung von Dienstprüfungen nach den geltenden dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften (sofern diese nicht bereits abgelegt wurde)

Wünschenswerte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- AbsolventIn einer berufsbildenden höheren Schule, einer Fachschule (vorzugsweise im bautechnischen Bereich) oder abgeschlossene Berufsausbildung
- mehrjährige Berufspraxis im bautechnischen Bereich oder im Baubereich einer öffentlichen Behörde, Gemeinde, etc.
- Kenntnisse des Kommunalbereichs und Erfahrung im Umgang mit politischen Entscheidungsstrukturen
- Gute Kenntnis der bauamtsspezifischen Anwendungsprogramme und Datenbanken: K5 Verfahren, AGWR II, Geo Office,...
- bereits abgelegte Dienstprüfung
- Managementenerfahrung
- Erfahrung im Projektmanagement
- CAD-Kenntnisse und Interesse an Architektur

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt im Sinne des § 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. Es richtet sich gleichermaßen an Damen und Herren.

Wenn sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Aufgaben sowie an einem krisensicheren Arbeitsplatz haben, senden Sie Ihre Bewerbung für die Verwaltungsgemeinschaft Offenhausen-Pennewang bis spätestens **Montag, den 29.6.2020, 08:00 Uhr**, per E-Mail an gemeindeamt@offenhausen.ooe.gv.at. Anzuschließende Unterlagen: Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, ausgefüllter Bewerbungsbogen Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse und

Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und über die bisherige berufliche Verwendung.

Bewerbungsbogen kann von der Webseite www.offenhausen.at heruntergeladen werden.
Für Fragen steht Ihnen Amtsleiterin Fr. Franz (Tel. 07247/6155-15) zur Verfügung.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt. Die Marktgemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche bzw. schriftliche Aufnahmetests und sonstige fachliche Begutachtungen selbst und/oder mit externer Begleitung durchzuführen.

Der Bürgermeister:
Johann Stürzlinger

Datum	Art der Veranstaltung	Veranstalter
--------------	------------------------------	---------------------

JUNI

Sa	20.06.	Alteisensammlung	Feuerwehr
Mi	24.06.	Abschlussvormittag Sommer	Spielgruppe

JULI

Fr-So	03.07. – 05.07.	Flohmarkt	Pfarre
So	12.07.	Erstkommunion	Pfarre

AUGUST

Di	11.08.	Ausflug an den Pillersee	Seniorenbund
So	23.08.	Bartholomäus Sonntag	Pfarre

SEPTEMBER

Mo-Sa	07.09. – 12.09.	Wanderwoche	Seniorenbund
Do	03.09.	Waldvormittag mit Karin	Spielgruppe Spiegel
Sa	05.09.	Kleinfeldturnier	Landjugend
So	06.09.	Bergmesse am Sandling	Union
Di	08.09.	Blutspendeaktion 15.30 – 20.30 Uhr	OÖ Rotes Kreuz
Fr	11.09.	Feuerlöscherüberprüfung	Feuerwehr
Mi	23.09.	Elternabend Spielgruppe	Spielgruppe Spiegel
So	27.09.	Dorfladen mit Kindermusical	L(i)ebenswertes Pennewang

OKTOBER

So	04.10.	Erntedankfest mit Jubelhochzeitsfeier	Pfarre / Goldhauben
So	18.10.	Generalversammlung 10.00 Uhr	Musikverein
Mo	19.10.	Tagesausflug „Grüne Erde“	Seniorenbund
Fr-So	23.10. – 25.10.	Wildschwein & Hirschpartie	Sportstüberl Murauer
Mo	26.10.	Ortswandertag	Union

NOVEMBER

Sa	07.11.	Herbstkonzert 20.00 Uhr Gemeindehalle	Musikverein
Di	10.11.	Erstellung Veranstaltungskalender 2021	Gemeinde
So	15.11.	Newcomer Nachmittag	Landjugend
Sa	28.11.	Adventkranzweihe 16.00 Uhr	Pfarre
So	29.11.	Dorfladen mit Flohmarkt „Adventdeko“	L(i)ebenswertes Pennewang

DEZEMBER

So	06.12.	Sparvereinsauszahlung und 1. Einzahlung 2021	Sportstüberl Murauer
Mo	07.12.	Jahresabschlussfeier	Feuerwehr
Do	10.12.	Adventfeier	KFB
So	13.12.	Weihnachtsfeier 10.00 Uhr	Seniorenbund
So	13.12.	Punschstand	KFB
Do	24.12.	Aktion Friedenslicht ab 09.00 Uhr	Feuerwehr
Do	24.12.	Mettenblasen und Punschstand 21.00 Uhr	Musikverein
Mi	30.12.	Jahreshauptversammlung	Landjugend
Do	31.12.	Silvesterpunschstand nach Jahresschlussandacht	KMB

PFARRFLOHMARKT

Pennewang

Freitag,	3. Juli 2020	14.00 – 18.00 Uhr
Samstag,	4. Juli 2020	09.00 – 16.00 Uhr
Sonntag,	5. Juli 2020	09.30 – 11.30 Uhr

in der GEMEINDEHALLE

Der Erlös wird für pfarrliche und soziale Projekte verwendet.

Da in der Gemeindehalle seit März keine Veranstaltungen durchgeführt werden konnten, war es möglich, alle angelieferten Waren stehen lassen zu können. Wir laden somit nun herzlich zum Flohmarktbesuch ein. Der Verkauf wird unter den gerade aktuellen Bedingungen durchgeführt.

Wir freuen uns über weitere Unterstützung bei der Vorbereitung und bei der Durchführung des Flohmarkts (Verkauf, Kuchen Spenden...) und können jetzt schon reiche Produktauswahl versprechen.

Letzte Bringmöglichkeit:

Dienstag, 30. Juni 2020 14:00 – 20:00 Uhr

Es kann keine Bekleidung mehr angenommen werden!!!

Ansprechpersonen:

Elisabeth Leitner 0664|1244778
Gisela Eckerstorfer 0699|81127143

**Bestens sortierte Waren!
Eine wahre Fundgrube für Klein und Groß!**

PFARRLICHE MITTEILUNGEN

Ab dem Fronleichnamfest wird an den Sonntagen nur noch ein Gottesdienst um 8.30 Uhr gefeiert. Eine Anmeldung ist nicht mehr notwendig. Beim Hinein- und Hinausgehen und bei den Sitzplätzen in der Kirche ist die ABSTANDSREGEL von 1 METER zu beachten. Als Orientierung sind bunt bemalte Steine in den Bänken aufgelegt. Familien/Partner bitte zusammen sitzen, damit wir ausreichend Platz haben! Am Sitzplatz ist kein Mund/Nasenschutz vorgeschrieben.

Wir freuen uns, wenn diese Lockerungen zum vermehrten Mitfeiern anregen.

Sonntag, 21. Juni

08.30 Uhr Wortgottesfeier

Sonntag, 28. Juni

08.30 Uhr Messfeier

Kinderkirche bei Schönwetter im Pfarrhofgarten, sonst im Turnsaal

Freitag, 3. Juli bis Sonntag, 5. Juli Flohmarktwochenende

Sonntag, 12. Juli Erstkommunionfeier

08.30 Uhr

Wegen der Abstandsregel ist nur eine begrenzte Zahl von Mitfeiernden möglich. Wir bitten die Pfarrbevölkerung darauf Rücksicht zu nehmen. Die Musikkapelle wird vor und nach dem Gottesdienst erstmals wieder spielen.

Das Petersfeuer und das Jungscharlager können heuer leider nicht durchgeführt werden.

Für die Pfarrreise sind noch Restplätze frei.