



# Marktgemeinde Eckartsau

2305 Eckartsau, Obere Hauptstraße 1  
T 02214 2202, F -20, e info@eckartsau.gv.at, www.eckartsau.gv.at

## Stellenausschreibung

### Beschreibung der offenen Stelle:

Stellenbezeichnung: <b>Gemeindebedienstete/r Bauhof</b>	Dienstzweig: <b>2</b> <b>Facharbeiter/Klärwart</b> (anzulernend) Entlohnungsgruppe: <b>V</b>	Stellenanzahl: <b>1</b>
--	--	----------------------------

Mit 01. Jänner 2020 gelangt der Dienstposten eines/einer Bauhof-Bediensteten (Dienstzweig Nr. 2, Technischer Fachdienst) mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden bei der Marktgemeinde Eckartsau mit Dienstort Marktgemeinde Eckartsau zur Ausschreibung.

Erfordernisse für die Bewerbung um diesen Dienstposten sind:

- 1) die österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsangehörigkeit eines Landes, dessen Angehörigen Österreich auf Grund eines Staatsvertrages im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zugewähren hat wie österreichischen Staatsbürgen (Inländern)
- 2) die volle Handlungsfähigkeit, sowie körperliche und physische Belastbarkeit
- 3) die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
- 4) die einwandfreie Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- 5) Unbescholtenheit
- 6) Für die Ernennung auf den freien Dienstposten sind noch vorausgesetzt:
  1. Abgeschlossene Lehrausbildung und positive Lehrabschlussprüfung
  2. Mindestens drei Jahre Berufserfahrung als Geselle in dem gelernten Beruf
  3. Führerschein Klasse B und F
  4. Bereitschaft zur Ausbildung zum Klärwart, bzw. dessen befugten Vertreter
- 7) Bevorzugt werden Bewerberinnen und Bewerber,
  1. deren ständiger Aufenthalt nicht weiter als 15 Minuten Anfahrtszeit zum Bauhof Eckartsau entfernt ist,
  2. die zu (im Ausnahmefall auch unangekündigter) Mehrarbeit bereit sind,
  3. die zur Übernahme von Rufbereitschaften bereit sind,
  4. die zu Weiterbildung, speziell als Klärwart, bereit sind,
  5. die technisches und praktisches Verständnis auch außerhalb des Lehrberufs mitbringen,
  6. die mit den zur Verfügung gestellten Arbeitsmitteln und Verbrauchsmaterialien einen (kosten)effizienten Umgang pflegen möchten,
  7. die die Führerscheinklasse BE, F und/oder C oder die Bereitschaft, die Führerscheinprüfung abzulegen, haben,
  8. die eine gute Ortskenntnis haben,

9. selbstständiges Arbeiten in einer Gruppe gewohnt sind und leisten möchten,
10. die aktives Mitglied einer Freiwilligen Feuerwehr sind oder spätestens bei Dienstbeginn werden und
11. die bereit sind, sich am RLF der FF Eckartsau einschulen zu lassen und an regelmäßigen Übungen teilzunehmen.

Von dem unter Punkt 1) genannten Erfordernis kann Nachsicht erteilt werden, wenn keiner der Bewerberinnen/Bewerber dieses Erfordernis erfüllt.

Das Dienstverhältnis wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Auf dieses Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG), LGBl. 2420-66, Anwendung.

Bewerbungen sind ab heute, 02.09. bis längstens 30. September 2019 an die Marktgemeinde Eckartsau zu richten. Die Bewerbung ist nur dann gültig, wenn sie innerhalb der genannten Frist per Post, direkter Abgabe oder eMail am Gemeindeamt Eckartsau einlangt.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen.

Die Bewerberinnen/Bewerber haben sich bis längstens eine Woche nach Ablauf der Bewerbungsfrist bei oben angeführter Adresse zu einem Vorstellungsgespräch anzumelden.

Die Stellenbeschreibung Bauhof der Marktgemeinde Eckartsau wird als Anhang A der Stellenausschreibung beigelegt.

Eckartsau, am 02.09.2019

Der Bürgermeister  
Ing. Rudolf Makoschitz





# Marktgemeinde Eckartsau

2305 Eckartsau, Obere Hauptstraße 1  
T 02214 2202, Fax DW - 20, e marktgemeinde@eckartsau.gv.at

## Stellenausschreibung Facharbeiter/Klärwart – Anhang A

### Stellenbeschreibung Bauhof/Kläranlage

- **Bereitwilligkeit zur Ausbildung als Klärwart**
- Schnee räumen und Streuen auf Gemeindestraßen
- Bruchholz wegräumen
- Grünflächen von Schotter und Erde reinigen
- Grünflächen mähen, gärtnerische Gestaltung und Pflegearbeit
- Laub wegräumen
- Äste zurückschneiden, Lichtprofilmaßnahmen
- Lichtraumschnitt wegräumen
- Friedhöfe und Aufbahrungshallenaußen reinigen
- Friedhöfe und Gemeindehäuser Unkraut bekämpfen
- Wasserpumpe im Bahnhof Kopfstetten und in Pframa warten
- Kirchenberg mähen und Gras entfernen
- Fußballplätze mähen und Laub entfernen (alle Ortschaften)
- Spielplätze mähen
- Plätze bei Glascontainern, Altkleidersammelstellen reinigen
- Wartehäuser – Mist wegräumen, reinigen, reparieren
- Friedhöfe – Mist wegräumen
- Kläranlage – Kanal spülen und reinigen
- Regenwassereinlaufschächte reinigen
- Gemeindeamt, Kindergarten und Wohnungen – diverse Reparaturen, Fliesenlegen, Bodenlegen, Elektroarbeiten, Installationsarbeiten
- Anfertigung verschiedenster Gebrauchsgüter aus Holz oder Metall, z. B. Brückengeländer, Behelfsstiegen etc.
- Kontrolle aller gemeindeeigenen Gebäude auf Beschädigungen, Reparaturen und Verbesserungsbedarf
- Wartung, Instandhaltung und Reparatur aller Gemeindefahrzeuge
- Altstoffübernahme
- Organisation und Abwicklung der erforderlichen Abtransporte, Behältnisse etc.
- Versetzen von Straßenverkehrszeichen
- Grünschnittlagerplatz – Organisation der Abfahren, Häckselarbeiten etc.
- Errichtung, Reparatur und Wartung von Zäunen, Wildzäunen und diversen baulichen Anlagen im gesamten Gemeindegebiet
- Vorbereitungen in Innenräumen (Technik, Bestuhlung etc.), Montage und Demontage von Verkaufshütten, Aufstellung Weihnachtsbaum, Reinigungsarbeiten, Beschilderungen usw. für Adventmarkt und andere Veranstaltungen der Gemeinde
- Betreuung und Befüllung der Hackschnitzelanlage Gemeindeamt

- Botengänge, Zustellungen
- Besorgung Verbrauchsmaterial Bauhof
- Mitwirkung an der Erstellung des Voranschlages hinsichtlich Investitionen in den Fuhr- und Maschinenpark
- Unterstützung des Bürgermeisters bei der Auswahl von Betriebsmitteln bzw. Fahrzeugen und Maschinen
- Ordnungsgemäße Kennzeichnung von Gefahrenstellen
- Führung des Betriebshandbuches, Erstellung und Wartung aller Unterlagen zu Arbeitssicherheit
- Ordnungsgemäße Führung und Beachtung aller Unterlagen im Umgang mit gefährlichen Stoffen, insbesondere auch bei der Altstoffübernahme und -gabe
- Organisation und Mitarbeit bei den regelmäßig vorgeschriebenen Überprüfungen der Betriebsmittel (Tore, Hebezüge...)
- Verschwiegenheitspflicht für gemeindeinterne Angelegenheiten
- Freundliches Auftreten gegenüber der Öffentlichkeit
- ...