



Zur Verstärkung unseres Kindergartenteams suchen wir ab September im Bereich der Integration eine **pädagogische Fachkraft** in einer Kindergartengruppe mit Einzelintegration. Sollte keine pädagogische Fachkraft gefunden werden, kann auch eine pädagogische Assistenz (ehemals Kindergartenhelferin) angestellt werden.



PERSONALAUSSCHREIBUNG

Pädagogische Fachkraft / Assistenz

Schwerpunkt: Integration

Beschäftigungsausmaß: **ca. 16 Std./Woche** (Gruppenarbeitszeit)
(hinzu kommen 3,5 Stunden Vorbereitungszeiten) verteilt auf **4 Vormittage**

Dienstantritt: ehestmöglich (befristet für die Dauer der Karenzvertretung)

Entlohnung: erfolgt auf Basis des Oö GDG 2002 idgF nach dem Gehaltsschema KBP – Vordienstzeiten werden angerechnet

Aufgabengebiet: Ihre Aufgabe ist im Speziellen die Förderung eines Integrationskindes in Absprache mit der gruppenführenden Pädagogin und der Fachberatung für Integration
Intensive Unterstützung bei der Eingliederung in Alltags- und Spielprozesse
Durchführung gezielter Fördermaßnahmen
Eingehen auf individuelle Bedürfnisse des Kindes

Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene pädagogische Berufsausbildung gem. § 4 Oö Kinderbildungs- u. betreuungs-Dienstgesetz
- Interesse und Freude im Umgang mit Kindern
- Einfühlungsvermögen und liebevoller Umgang mit Kindern
- Selbstständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Gesundheitliche, persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zu Entwicklung und Umsetzung zeitgemäßer pädagogischer Konzepte

Wir bieten:

- Interessanten und sicheren Arbeitsplatz
- Umfangreiche Aus- und Weiterbildungsangebote
- Sehr gutes Betriebsklima in einem kollegialen und wertschätzenden Team
- Attraktive Pflichtversicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö Gemeinde (KFG)

Auswahlverfahren der Stellenausschreibungen:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche zu führen. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung, eventuellen Vorstellungsgesprächen und die aus dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.

Bewerbungsfrist:

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. dem auf der Gemeindehomepage unter www.st-aegidi.at/Bewerbungsbogen.pdf abrufbaren, ausgefüllten Bewerbungsbogen, senden Sie bitte bis **längstens 14. November, 12.00 Uhr** an die Gemeinde St. Aegidi, 4725 St. Aegidi 10 bzw. per E-Mail an gemeinde@st-aegidi.ooe.gv.at (Betreff: Bewerbung).

Beizufügende Unterlagen (Dokumente in Kopie):

- Lebenslauf mit Foto
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Strafregisterbescheinigung (bei Aufnahme)
- Zeugnisse und Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und bisherigen beruflichen Tätigkeiten
- Bewerbungsbogen

Informationen zum Kindergarten finden Sie auch unter: <https://kindergarten.st-aegidi.at>

Ansprechperson:

Gemeindeamt St. Aegidi, 4725 St. Aegidi 10, Herr Amtsleiter Thomas Fischer

Tel.: 07717/7355-15 – E-Mail: gemeinde@st-aegidi.ooe.gv.at

Die Ausschreibung erfolgt gemäß Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. Das Auswahlverfahren erfolgt in Form einer Objektivierung gemäß § 8 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. Sämtliche Formulierungen gelten gemäß dem Gleichbehandlungsgesetz auch in der jeweils weiblichen Form.