



Foto: Marianne Mittermayr

AUFGABEN

DU übernimmst alle anfallenden Tätigkeiten einer Raumpflegerkraft (inkl. Grundreinigungsarbeiten) in der Mittelschule, hilfst in der Schülerspeisung mit und arbeitest mit einem freundlichen und motivierten Team zusammen.

Sauberkeit, Freundlichkeit sowie Höflichkeit sind bei uns wesentliche Werte.

Voraussichtliche Arbeitszeit:

Bei 20 h Beschäftigungsausmaß:

Mo – Do: 11:30 – 13:00 Uhr (Schulküche)
13:00 – 16:30 Uhr (Reinigung)

Bei 25 h Beschäftigungsausmaß:

Zusätzlich freitags 5 Stunden

ANFORDERUNGEN

- Du verfügst über die gesundheitliche und persönliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Du hast Grundkenntnisse über Wirkung und Anwendung von Reinigungsmitteln und Geräten
- Du verfügst über gute Umgangsformen, Genauigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Du bist bereit, fallweise auch in anderen Dienststellen der Marktgemeinde aushilfsweise Arbeiten zu verrichten
- Wünschenswert: Bereitschaft zur Leistung von Überstunden

WIR BIETEN



Barrierefreier Arbeitsplatz



betriebliche Altersvorsorge



Zeiterfassung auch über das Handy



Hervorragendes Arbeitsklima, wertschätzende Vorgesetzte



kostenlos: Parkplätze, Radabstellplätze



Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden



Free: Arbeitskleidung (inkl. Schuhwerk), Coffee, Soda Wasser



öffentliche Verkehrsanbindung



langfristige Zusammenarbeit, Sicherheit im öffentlichen Dienst



Teamwork inkl. freier Teambuildingmaßnahmen
Tolle Arbeitskolleg:innen
Betriebsausflug

UNTERLAGEN

- Bewerbungsbogen der Marktgemeinde Buchkirchen
- Bewerbungsschreiben und Lebenslauf
- Kopie Geburtsurkunde
- Gegebenenfalls Kopie von der Heiratsurkunde/Scheidungsurkunde
- Gegebenenfalls Kopie von der/den Geburtsurkunde/en des/der Kindes/er
- Kopie der relevanten Zeugnisse
- Kopie der Aus- und Fortbildungen
- Nachweis bei männlichen Bewerbern, dass der Präsenz-/ Zivildienst abgeleistet ist, sofern dies gesundheitlich möglich war
- Kopie des österreichischen Staatsbürgerschaftsnachweises bzw. diese Voraussetzung wird durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörigen Österreich aufgrund eines Abkommens (EWR bzw. EU) dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländer(inne)n
- Polizeiliches Führungszeugnis: KFJ – Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge

Nachdem wir dein Knowhow im Team ehestmöglich benötigen, musst du die nachstehenden Unterlagen bis spätestens Freitag, den 27. Februar 2026 um 12:00 Uhr beim **Marktgemeindeamt Buchkirchen abgeben (postalisch oder elektronisch).**

ANSPRECHPARTNER

Amtsleiter Ing. Dipl.-Ing.(FH)
Christoph Hettich



Hauptstraße 11
4611 Buchkirchen
07242/28005-02
0664/881 010 71

hettich@buchkirchen.ooe.gv.at
gemeinde@buchkirchen.ooe.gv.at

RECHTLICHES

Aufgrund des Beschlusses des Gemeindevorstandes der Marktgemeinde Buchkirchen vom 29.01.2026 wird gemäß § 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 oben genannter Vertragsbedienstetenposten öffentlich ausgeschrieben.

Die Stellenausschreibung erfolgt auf den Bestimmungen des §§ 8 u. 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, LGBl. Nr. 52/2002, in Verbindung mit dem Oö. Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetz, LGBl. Nr. 90/2001, jeweils in der gültigen Fassung.

Für die Aufnahme wird ein Objektivierungsverfahren gem. § 11 Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 in Verbindung mit dem Oö. Objektivierungsgesetz 1994 LGBl. Nr. 102/1994 durchgeführt.

Bewerber(innen) um diesen Dienstposten müssen die im § 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 angeführten Aufnahmebedingungen und Aufgaben erfüllen.

Mit der Abgabe der Bewerbungsunterlagen willigen Sie ein, dass Ihre Daten für die Erstellung eines internen Kontaktverzeichnisses auch für eine spätere Kontaktaufnahme durch die Gemeinde gespeichert werden (Evidenzhaltung der Bewerbungsunterlagen).

Sie können ohne Abgabe eines Grundes jederzeit von dieser Einwilligung zurücktreten.

Der Bürgermeister:

Nikon Baumgärtner



Angeschlagen am: 30.01.2026
Abgenommen am: 27.02.2026