



STELLENAUSSCHREIBUNG

Werden Sie Teil unseres SHV-Teams!

Der Sozialhilfeverband Perg ist einer der größten Arbeitgeber im Bezirk Perg und betreibt **6 Bezirksalten- und Pflegeheime** (SENIORium Bad Kreuzen, Baumgartenberg, Grein, Mauthausen, Perg und Schwertberg). Nach §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF (Oö. GDG 2002) ist beim **Sozialhilfeverband Perg** folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in für die Geschäftsstelle des Sozialhilfeverbandes Perg

Beschäftigungsausmaß: Vollzeitbeschäftigung mit 40 Wochenstunden
(mit Bonusstundenregelung)

Bewerbungsfrist: 30.10.2026 (einlangend)

Dienstverhältnis: ehest; auf unbestimmte Zeit, die ersten 6. Monate befristet.

Einstufung/Gehalt: Vertragsbedienstete/r in der **Funktionslaufbahn GD 18** nach Oö. GDG.
(Bis zur Änderung des Dienstpostenplans 20 Std. GD 18 und 20 Std. GD 21.)

GD 18: Einstiegsgehalt bei 40 Wochenstunden mind. 2.897,50 Euro brutto.

Eine mögliche höhere Einstufung ergibt sich bei weiteren anrechenbaren Vordienstzeiten.



AUFGABEN

- Sie bearbeiten und verrechnen selbständig und eigenverantwortlich die Leistungen Mobile Dienste und Hauskrankenpflege nach den Bestimmungen der Oö. Sozialhilfeverordnung 1998 und wirken generell in der Verrechnung des SHV Perg mit.
- Sie begleiten die Arbeit der SHV-Gremien organisatorisch, pflegen Mitgliederdaten und sorgen für die rechtzeitige Einladung erforderlicher Ersatzmitglieder sowie die professionelle Aufbereitung, den Versand und die Archivierung von Sitzungsprotokollen und sonstigen Schriftstücken.
- Sie koordinieren das gesamte physische und digitale Post- und Dokumentenmanagement der SHV-Geschäftsstelle und stellen dessen reibungslosen Ablauf sicher und wirken bei unterschiedlichen Aufgabenstellungen in der SHV-Geschäftsstelle mit.

AUFNAHMEVORAUSSETZUNGEN:

- Lehrabschluss Bürokauffrau/-mann bzw. abgeschlossene Handelsschule oder zumindest gleichwertige Ausbildung bzw. einschlägige Berufserfahrung.
- Sehr gute EDV-Kenntnisse sowie mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache.
- Sicheres und freundliches Auftreten sowie Kontaktfreude und Kundenorientierung.
- Verständnis im einfühlsamen Umgang mit älteren Menschen und deren Angehörigen.
- Organisationsgeschick, Engagement und Selbständigkeit.
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Einfühlungsvermögen, Verlässlichkeit, Genauigkeit, bei Bedarf Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen.

Von Vorteil, aber nicht verpflichtend:

- Führerschein der Gruppe B.
- Berufserfahrung in den Bereichen Büro und Buchhaltung.

ALLGEMEINE AUFNAHMEVORAUSSETZUNGEN:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Staatsangehörigkeit eines (Dritt-)Staats, dessen Angehörigen aufgrund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration oder nach dem Recht der Europäischen Union dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren sind wie Inländer/innen.
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung.
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift.
- Männliche Bewerber müssen den Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben.

WIR BIETEN:

- **Kinderbetreuung in den SENIORien Grein, Mauthausen und Perg** (Sommerkinderbetreuung in BGB).
- **Sicheren und attraktiven Arbeitsplatz in der Region** (kurzer Arbeitsweg, flexible Arbeitszeiten)
- **Attraktive Sozial-/ Zusatzleistungen** (Fahrtkostenzuschuss, Kinderzuschüsse, Pensionskasse, div. Sonderurlaubsmöglichkeiten, Firmenrabatte ...)
- **Versicherung bei der Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete mit Zusatzleistungen** (z.B. freie Arztwahl; KH-Sonderklasse MB; Zuschüsse für Heilmassagen, Zahnprophylaxe, ...)
- **Teamarbeit sowie Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.**
- **Betriebsküche mit vergünstigtem, gesundem Essen aus großteils regionalen Lebensmitteln** (Zertifikat „Gesunde Küche“)
- **Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement nach den Kriterien von E-Qalin®** (Bad Kreuzen, Mauthausen, Perg, Schwertberg) **und NQZ** (Bad Kreuzen und Perg).

MEHRSTUFIGES AUSWAHLVERFAHREN

- Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen (Zeugnisse und Arbeitsbestätigungen, vollständige Bewerbungsunterlagen, ...).
- Vorstellungsgespräch/Hearing.
- Personalbeirat und Beschluss Verbandsvorstand.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsbogen, aktueller Lebenslauf, ggf. Aufenthaltstitel) schicken Sie bitte bis **spätestens 30.10.2026 (einlangend)** an:

Sozialhilfeverband Perg, Dirnbergerstraße 11, 4320 Perg oder office@shvpe.at.

Weitere Informationen sowie den Bewerbungsbogen finden Sie unter: www.shv.perg.at oder kontaktieren Sie uns direkt:

- Valentina Sevcik oder Sara Grafeneder, Tel.Nr.: 07262 / 551-67 328
- Leiter Michael Riss, BA, Tel.Nr.: 07262 / 551-67 322

*Bitte beachten Sie, dass im Zuge des Bewerbungsverfahrens **keine Kosten** (Fahrtspesen, ...) **übernommen werden**. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der SHV Perg aufgrund einlangender Bewerbungen ermächtigt ist, persönliche Daten nach § 7a Oö. GDG idgF automationsunterstützt (unter Wahrung des Datenschutzes) zu verarbeiten.*

Der Obmann

Ing. Mag. Werner Kreisl
(Bezirkshauptmann)

Hinweis:

Dieses Dokument wurde amtssigniert. Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels und des Ausdrucks finden Sie unter: <https://www.land-oberoesterreich.gv.at/amtssignatur>. Wenn Sie mit uns schriftlich in Verbindung treten wollen, richten Sie Ihr Schreiben bitte an office@shvpe.at oder an den Sozialhilfeverband Perg, Dirnbergerstraße 11, 4320 Perg und führen Sie das Geschäftszeichen dieses Schreibens an. **Informationen zum Datenschutz** finden Sie unter www.shvpe.at/datenschutz. **Bankverbindung:** IBAN AT03 3477 7000 0953 5600, BIC RZOOAT2L777. **UID-Nr.:** AT U59295015. **Wir sind persönlich für Sie da (Parteienverkehr):** Mo, Mi, Do, Fr 7.00 bis 12.00 Uhr, Di 7.30 bis 17.00 Uhr; **Infos rund um die Uhr:** www.shvpe.at. **Unsere Amtsstunden:** Mo und Do 7.00 bis 12.00 Uhr und 12.30 bis 17.00 Uhr, Di 7.30 bis 17.00 Uhr, Mi 7.00 bis 13.00 Uhr, Fr 7.00 bis 12.30 Uhr.