



# Gemeinde Sölk

Tel.: +43 (3685) 22282  
E-Mail: [gde@soelk.gv.at](mailto:gde@soelk.gv.at)

Fax: +43 (3685) 22282-22  
Web: [www.soelk.at](http://www.soelk.at)



## STELLENAUSSCHREIBUNGEN

### Reinigungskraft Gemeindeamt (4 Wochenstunden)

**Beschäftigungsausmaß:** geringfügig  
**Vorgesehener Dienstantritt:** zum ehestmöglichen Termin

**Arbeitszeiten:** Mittwoch und am Wochenende jeweils 2 Stunden außerhalb der Öffnungszeiten.

#### Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Staatsbürgerschaft
- Perfekte Deutschkenntnisse
- Hohe Sozialkompetenz und ausgeprägte Kooperationsfähigkeit
- Freundliches Auftreten
- Unbescholtenheit
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst

Die Entlohnung erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1962 i.d.g.F unter der Berücksichtigung der Berufserfahrung und der Anrechnungszeiten.

Ihre Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf, Motivationsschreiben und Strafregisterauszug) senden Sie bitte bis zum 10. Dezember an das Gemeindeamt Sölk, Stein an der Enns 100, 8961 Sölk oder per E-Mail an [gde@soelk.gv.at](mailto:gde@soelk.gv.at).

Der Bürgermeister

Werner Schwab e.h.

Parteienverkehr: Montag bis Freitag 08.00 bis 12.00 Uhr und nach telefonischer Vereinbarung

Amtsstunden (für Eingaben mittels Telefax oder E-Mail): Montag bis Donnerstag 08.00 bis 17.00 Uhr und Freitag 08.00 bis 12.00 Uhr Bankverbindung: Raiffeisenbank Gröbming • IBAN: AT63 3811 3000 0120 0963 • BIC: RZSTAT2G113

DVR: 0446637 • UID: ATU69 187827