



MITTEILUNGSBLATT DER GEMEINDE WALDKIRCHEN AM WESEN

# WALDKIRCHNER

## GEMEINDENACHRICHTEN

Nr. 5/2022

Für den Inhalt verantwortlich: Bürgermeister Engelbert Leitner

Zugestellt durch POST.at

### Einladung zu Vorträgen

#### Starke Familie von Anfang an

**Referent:**

Thomas Wögerbauer, Psychotherapeut  
- am **01. Dezember, 19.30 Uhr** im  
Sitzungssaal der Gemeinde Waldkirchen



#### Das Gesunde Salz



**Vortragende:**

Barbara Scheuringer u. Astrid Mairhofer  
- am **10. November, 19:30 Uhr** im  
Pfarrheim Waldkirchen



#### Fit durch den Winter im Turnsaal

- Gesundheitsgymnastik für Frauen (19:30 - 20:30 Uhr)  
- jeden Montag ab 07.11.2022
- Eltern - Kind - Turnen (16:00 - 17:00 Uhr)  
- jeden Mittwoch ab 05.10.2022
- Gesundheitsgymnastik für Männer (19 Uhr)  
- jeden Donnerstag ab 03.11.2022

#### Familienmesse

**am 20. November um  
08:30 Uhr in Waldkirchen**

Das Team der Familienmesse  
würde sich über Ihren Besuch  
sehr freuen.

Musikalisch unterstützt wird die  
Messe vom Kinderchor und vom  
Sannanina Chor.

**Das Gemeindeamt sowie der Postpartner sind am  
Montag, 31. Oktober 2022 ganztags geschlossen!**

**Im Blattinneren finden Sie die aktuellen Stellenausschreibungen der  
Gemeinde Waldkirchen am Wesen!**



Gemeinde Waldkirchen am Wesen ein PARTNER der LEADER-REGION SAUWALD-PRAMTAL

Internet: [www.sauwald-pramtal.at](http://www.sauwald-pramtal.at) / [www.waldkirchen.ooe.gv.at](http://www.waldkirchen.ooe.gv.at)

# Stellenausschreibungen

## Sachbearbeiter/in in der Verwaltung

(15 Std. / Teilzeit)

<b>Bewerbungsfrist:</b>	Mittwoch, 23. November 2022 - 12.00 Uhr
<b>Dienstbeginn:</b>	2. Jänner 2023
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	15 (37,5%)
<b>Einreihung:</b>	Vertragsbedienstete(r) Funktionslaufbahn GD20

Das Mindestgehalt laut geltendem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 i.d.g.F. beträgt je nach Berufserfahrung und Anrechnung von Vordienstzeiten für die GD20 EUR 2.138,10 brutto für 40 Wochenstunden (Vollzeit / Stand 10/2022).

### Arbeitsbeschreibung:

Die ausgeschriebene Stelle umfasst sämtliche Arbeiten im Bürgerservice, Standesamt sowie je nach Bedarf auch und nach entsprechender Einarbeitung auch die Vertretung der KollegInnen in den anderen Abteilungen. Arbeiten wie u. a. die Digitalisierung des Amtsbetriebes, Personal- und Meldewesen, Wasser-, Abwasser- und Abfallangelegenheiten, Terminkoordination, Protokollführung und allgemeine Sekretariatstätigkeiten sowie die Betreuung der Postpartnerstelle sind in dieser Abteilung angesiedelt.

Sie erwartet ein sicherer Arbeitsplatz ohne Kurzarbeit und eine spannende Aufgabe im Bereich der Gemeindeverwaltung. Wir erwarten von unseren MitarbeiterInnen Teamfähigkeit und Sozialkompetenz. Um die Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle erfüllen zu können, ist eine hohe Kundenorientierung und Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten erforderlich.

Im Detail umfasst der Posten analog zu o.a. Arbeitsbeschreibung folgende Aufgabengebiete:

- sämtliche Arbeiten im Bürgerservice inkl. Postpartner
- allgemeine Sekretariatstätigkeiten inkl. Protokollführung
- Digitalisierung
- Personal- und Meldewesen
- Standesamt
- Unterstützung der anderen Bereiche in der Gemeindeverwaltung

### Bewerbung:

Den vollständige Ausschreibungstext finden Sie unter [www.waldkirchen.ooe.gv.at](http://www.waldkirchen.ooe.gv.at). Ihre schriftliche Bewerbung (auch per E-Mail unter [gemeinde@waldkirchen.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@waldkirchen.ooe.gv.at) möglich) richten Sie bitte **bis spätestens Mittwoch, den 23. November 2022, 12.00 Uhr** (Eingangsstempel) an die Gemeinde Waldkirchen am Wesen, 4085 Waldkirchen 61 und versehen Sie diese bitte unbedingt mit dem Hinweis „BEWERBUNG“.

### Auskünfte und Informationen:

AL Walter Humer – 07718/7255-30.

Auf Grund des Gemeindevorstandsbeschlusses der Gemeinde Waldkirchen am Wesen vom 26.09.2022 wird nachstehende Stelle ausgeschrieben.

## **Lehrstelle als Verwaltungsassistent/in**

### **Voraussichtlicher Arbeitsbeginn**

1. September 2023

### **Beschäftigungsausmaß**

40 Wochenstunden, das sind 100 % der Vollbeschäftigung.

### **Aufgaben**

Alle Arbeiten und Tätigkeiten im Sinne der Ausbildungsvorschriften für den Lehrberuf eines/einer Verwaltungsassistenten/in. Für das Dienstverhältnis gelten die Bestimmungen des Berufsausbildungsgesetzes, BGBl. 142/1969 i.d.g.F..

### **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen**

- gesundheitliche, persönliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörigkeit eines Landes, dessen Angehörigen auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren sind, wie Inländer/innen

### **Besondere Anstellungserfordernisse:**

- positiver Abschluss der allgemeinen Schulpflicht
- grundlegende EDV-Kenntnisse (Word, Excel, ...)
- gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

### **Bewerbung:**

Ihre schriftliche Bewerbung (auch per E-Mail unter [gemeinde@waldkirchen.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@waldkirchen.ooe.gv.at) möglich) richten Sie bitte **bis spätestens Mittwoch, den 23. November 2022, 12.00 Uhr** (Eingangsstempel) an die Gemeinde Waldkirchen am Wesen, 4085 Waldkirchen 61 und versehen Sie diese bitte unbedingt mit dem Hinweis „BEWERBUNG“.

### **Auswahlverfahren**

Das Auswahl- und Objektivierungsverfahren orientiert sich an den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. und ist allenfalls mit Vorstellungs- und Kontaktgesprächen, mit Tests und möglicherweise sonstigen fachlichen Beurteilungen verbunden.

Die Aufnahme erfolgt in ein Lehrverhältnis zur Gemeinde Waldkirchen am Wesen nach dem geltenden Berufsausbildungsgesetz.

### **Auskünfte und Informationen:**

AL Walter Humer – 07718/7255-30.

# Information Winterdienst

Der Winterdienst ist immer wieder eine besondere Herausforderung und eine Schwierige Aufgabe für die Gemeinde.

Gemeinsam mit der Firma Steindl sind wir bemüht, so gut wie möglich für sichere Fahrbahnen und geräumte Gehsteige etc. zu sorgen. In einigen Bereichen wird deshalb, so wie in den letzten Jahren, Salz als Streumittel eingesetzt (steile bzw. gefährliche Güterwegbereiche, Siedlungsstraßen und teilweise Parkplätze im Bereich Waldkirchen und Wesenufer). Grundsätzlich gilt aber Splittstreuung!

Eine möglichst klaglose und vor allem unfallfreie Abwicklung des Winterdienstes erfordert aber auch die **Mitwirkung des einzelnen Bürgers**. Eigenverantwortung und das rechtzeitige Einstellen auf schlechtere Straßenverhältnisse, sowie eine **ordnungsgemäße Fahrzeugausrüstung** sind für jeden einzelnen von uns notwendig und erforderlich.

Die **Grundbesitzer** werden höflichst ersucht, nach durchgeführter Schneeräumung auf den Straßen, den Schnee von Abstellplätzen, Vorplätzen und Hauszufahrten nicht wieder auf die Fahrbahn zu schaufeln bzw. mit der Schneefräse auf die Fahrbahn transportieren (**bei Unfällen sind rechtliche Folgen nicht ausgeschlossen**)!!

Die **Besitzer von Waldgrundstücken und Obstbäumen** werden ersucht von öffentlichen Straßen etwaige **Äste, die in den Straßenraum hereinragen, rechtzeitig zurückschneiden**. Gerade in den Wintermonaten entstehen oft gefährliche Situationen und auch Sachschäden (z.B. kaputte Autospiegel, Drehlichter,...) Bei Unfällen könnte es zu **Schadenersatzforderungen** kommen, da laut Straßenverkehrsordnung **60 cm neben dem Fahrbahnrand und bis zu einer Höhe von 4,5 m** keine Gegenstände in das Straßenprofil hineinragen dürfen. Ebenso wird darauf hingewiesen, **dass das Parken von Autos am Fahrbahnrand** öffentlicher Straßen den Winterdienst sehr stark behindert und daher möglichst unterbleiben soll.

**Wir ersuchen alle Gemeindeglieder, besonders die Fahrzeugbesitzer, schon jetzt um Verständnis, dass trotz größter Bemühungen nicht überall gleichzeitig und vor allem nicht zu jeder Tages- und Nachtzeit alle Straßen vollständig geräumt und gestreut sein können. (v.a. zwischen 22:00 und 06:00 Uhr gilt eingeschränkter Winterdienst!)**

**Wichtiger Hinweis: Die Beschädigung von Winterdiensteinrichtungen wie Schneestangen... ist anzeigepflichtig - Zuwiderhandlung fällt unter den Tatbestand der Fahrerflucht!!**

## Gehsteigräumung und - streuung durch die Gemeinde anstatt der Liegenschaftseigentümer - Durchführung und Haftung

Gemäß § 93 (1) StVO haben die Eigentümer von Liegenschaften in ortgebierten, ausgenommen die Eigentümer von unverbauten land- und forstwirtschaftlichen Liegenschaften, dafür zu sorgen, dass die entlang der Liegenschaft in einer Entfernung von nicht mehr als 3 m vorhandenen dem öffentlichen Verkehr dienenden **Gehsteige und Gehwege einschließlich der in ihrem Zuge befindlichen Stiegenanlagen entlang der ganzen Liegenschaft in der Zeit von 06.00 bis 22:00 Uhr von Schnee und Verunreinigungen gesäubert, sowie bei Schnee und Glätte bestreut werden.**

Wie in den letzten Jahren wird die Gemeinde Waldkirchen am Wesen im kommenden Winter die betreffenden Gehsteige und Gehwege nach Möglichkeit räumen und streuen, da diese relativ stark frequentiert sind.

**Es wird jedoch wieder ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Gemeinde dadurch keinerlei Haftung bei Schadensfällen übernimmt**, das heißt, dass Sie dadurch von Ihren Anrainerpflichten nach §93 StVO nicht befreit sind und Sie sich nicht darauf verlassen dürfen, dass die Gehsteige von der Gemeinde rechtzeitig geräumt und bestreut werden. **Soweit es aus organisatorischen Gründen möglich ist, wird die Räumung und Streuung der Gehsteige jedoch rechtzeitig durchgeführt.** Es wird gebeten, diese Regelung der Straßenverkehrsordnung und einem Erkenntnis des Obersten Gerichtshof zu beachten und zur Kenntnis zu nehmen.