Gemeinde Wattenberg
Bezirk Innsbruck-Land

Wattenberg 23a 6113
Tel. 05224/52230-12
amtsleiter@wattenberg.gv.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Gemeinde Wattenberg gelangt die Dienststelle einer

Assistenzkraft

für die BUNTE KINDERWELT WATTENBERG zur Besetzung.

Dienstantritt: **01.03.2027**
Beschäftigungsausmaß: 15 Wochenstunden (37,5%) mit Aussicht auf eine Erhöhung des Beschäftigungsausmaßes.
Arbeitszeiten:
Mittwoch: 14:00 – 17:00 Uhr
Donnerstag: 07:00 – 13:00 Uhr
Freitag: 07:00 – 13:00 Uhr

Verpflichtende Mindestgehaltsangabe: € 2.390,50 brutto für 40 Wochenstunden

Die Anstellung erfolgt nach dem Tiroler Gemeinde - Vertragsbedienstetengesetz 2012 Entlohnungsgruppe **Ak2**, **Entlohnungsstufe 3**. Das angeführte Mindestentgelt kann sich aufgrund von gesetzlich anrechenbaren Vordienstzeiten erhöhen.

Allgemeine Anforderungen
- Ausbildung für Assistenzkräfte oder Pädagogische Fachkraft im Kindergarten
- verantwortungsvoller, respektvoller und achtsamer Umgang mit Kindern, Eltern und dem Team
- Freude an der Arbeit mit Kindern und am kreativen Arbeiten
- Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Flexibilität, Belastbarkeit sowie Zuverlässigkeit
- Empathievermögen und Geduld
- Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- einwandfreier Leumund
- abgeleisteter Präsenzdienst (bei männlichen Bewerbern)

Aufgaben
- Unterstützung kindlicher Bildungsprozesse unter besonderer Beachtung des österreichischen Bildungsrahmenplanes für elementare Bildungseinrichtungen
- Übernahme von anfallenden Arbeiten im täglichen Kinderbetreuungsbetrieb
- Aktive Zusammenarbeit mit dem Kinderbetreuungsteam
- Teilnahme an Dienst- und Teambesprechungen

Wir bieten:
- Mitarbeit in einer überschaubaren Kinderbetreuungseinrichtung mit Kindergarten und Kinderkrippe in natürlicher und familiärer Umgebung
- Mitarbeit in einem erfahrenen und motivierten Team mit Methodenvielfalt
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für fachliche Weiterentwicklung
- Sichere Rahmenbedingungen nach den geltenden Bestimmungen in Tirol

Der Bewerbung sind anzuschließen:
Lebenslauf mit Foto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Schul- und Arbeitszeugnisse, Strafregisterauszug, bei männlichen Bewerbern Bestätigung über abgeleisteten Präsenzdienst, oder Befreiungsbescheid.

Ihre **vollständige Bewerbung** senden Sie bitte **bis spätestens 27.11.2026** an **amtsleiter@wattenberg.gv.at**

Der Bürgermeister:

Franz Schmadl