



Zwölfaxing, am 25.02.2026

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Zwölfaxing schreibt folgenden Dienstposten für den **Hort der Volksschule** öffentlich zur Besetzung aus:

Kinderbetreuerin/Kinderbetreuer

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden
Dienstantritt: ehest möglich

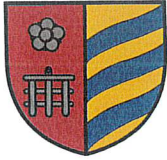
Die Ausschreibung richtet sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber.
Die Anstellung und Entlohnung erfolgt als Vertragsbedienstete(r) nach dem NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025.

Aufgabenbereiche:

- Unterstützung der Pädagogen während der Bildungs- und Betreuungszeit
- Aktive Zusammenarbeit mit der Hortleitung und dem Team
- Allgemeine Tätigkeiten zum Aufrechterhalten des Betriebes und zur Betreuung und Versorgung der Kinder
- Reinigungstätigkeiten
- Teilnahme und Mithilfe bei Aktivitäten mit den Eltern und Veranstaltungen des Horts
- Professionalität und Freundlichkeit
- Die Aufzählung der Aufgabenbereiche ist nicht erschöpfend und es können über Auftrag der Vorgesetzten weitere Aufgabengebiete zugeteilt werden.

Aufnahmebedingungen bzw. Anstellungserfordernisse:

- Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft bzw. der Staatsbürgerschaft eines EU- bzw. EWR-Mitgliedsstaates
- Abgeschlossene Ausbildung in der Kinderbetreuung, bzw. Bereitschaft diese in den nächsten 2 Jahren nach Dienstantritt nachzuholen
- Berufserfahrung im pädagogischen Bereich von Vorteil
- Liebevoller, verantwortungsvoller Umgang mit Kindern



GEMEINDE ZWÖLFAXING

- Gesundheitliche, persönliche und körperliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Eigeninitiative, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen – aber vor allem: Spaß und Freude an der Arbeit mit Kindern
- Freundliches und überzeugtes Auftreten im Umgang mit Eltern
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Bewerbungen sind bis spätestens 31.03.2026 beim Gemeindeamt Zwölfaxing schriftlich bzw. per E-Mail an cornelia.rautner@zwoelfaxing.gv.at, unter Vorlage folgender Unterlagen einzubringen:

- Bewerbungsschreiben mit Lebenslauf
- Nachweis der Staatsbürgerschaft (Österreich oder EU-Staatsbürgerschaft)
- Nachweis über Ausbildung bzw. bisherige Tätigkeiten
- Dienstzeugnisse

Bei engerer Auswahl ist eine Strafregisterbescheinigung nachzureichen.

Das Dienstverhältnis wird vorerst auf die Dauer von 6 Monaten abgeschlossen und kann danach auf unbestimmte Zeit verlängert werden.

Das Grundgehalt lt. Einstufung in der Gruppe P1/1 beträgt € 2.504,70 brutto (Vollzeit).

Für Rückfragen steht Ihnen die Personalverantwortliche Frau Rautner Cornelia (Tel.: 01/7077342 DW 10) zur Verfügung.

Im Auftrag des Bürgermeisters



Die Amtsleiterin
Cornelia Rautner