



GEMEINDE LADIS

A-6532 Ladis - Dorfstraße 8 | Bezirk Landeck | Tel. 05472/6612 | Fax 05472/6612-4

E-Mail: gemeinde@ladis.gv.at | Internet: www.ladis.gv.at | UID: ATU37554801

Verwaltung

Stellenausschreibung
Schulassistent (VS-Ladis)

Ladis, 19. Mai 2025

STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Volksschule der Gemeinde Ladis gelangt ab 8. September 2025 die Stelle für eine engagierte und verantwortungsbewusste

Schulassistent (m/w/d)

zur Besetzung, vorerst befristet bis zum Ende des Schuljahres 2025/26.

Beschäftigungsausmaß

- 22 Wochenstunden, das sind 55% der Vollbeschäftigung

Arbeitszeit (voraussichtlicher Einsatz der Assistenzstunden)

- Vorwiegend Vormittag bzw. laut Stundenplan der Volksschule und nach Erfordernis und Absprache mit der Direktion

Ihre Aufgabenbereiche

- Begleitung und Unterstützung von SchülerInnen mit erhöhtem Betreuungsbedarf im schulischen Alltag und bei den schulischen Herausforderungen und Anforderungen - in Abstimmung und Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen
- Förderung der Selbstständigkeit und Integration der betreuten Kinder im schulischen Umfeld, Unterstützung im physischen Bereich
- Kontakt für nähere/weitere Informationen über Ihre künftigen Arbeitsbereiche: Volksschule Ladis, VDⁱⁿ Christiana Kathrein, Telefon 05472 6608, E-Mail direktion@vs-ladis.tsn.at

Ihr Anforderungsprofil

- Erfahrung im Bereich der Schulassistenten oder Ausbildung im pädagogischen bzw. sozialen Bereich (Erfahrung in Kindererziehung und -betreuung, etc.) wünschenswert - aber nicht Voraussetzung - gerne auch Quereinsteiger:innen
- Geduld und Freude an der Arbeit sowie liebevoller Umgang mit Kindern und Einfühlungsvermögen
- Hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit, physische und psychische Eignung, Kenntnisse über Entwicklungsverzögerungen
- Flexibilität bei der Dienstzeit, Selbstständigkeit, Eigeninitiative, Belastbarkeit und Engagement
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft
- mit den erforderlichen Sprachkenntnissen
- Einwandfreier Leumund

Unser Angebot

- Sicherer Arbeitgeber
- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit gesellschaftlicher Relevanz
- Einarbeitung und fachliche Begleitung
- Mitarbeit in einem engagierten Team in einem wertschätzenden Umfeld
- Aktive Mitgestaltung und Einbringung eigener Ideen und Interessen

Anstellung

Die Anstellung, Entlohnung und Einstufung für die Funktion erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde- Vertragsbedienstetengesetz 2012 (G-VBG 2012), in der geltenden Fassung. Einstufung: Assistenz- und Stützkräfte (Ak2 - mit Ferien).

Das Mindestentgelt beträgt monatlich bei einem Beschäftigungsausmaß von 55% € 1.272,75 (Ak2). Es wird darauf hingewiesen, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund von gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundenen Entgeltbestandteilen erhöhen kann. Das Dienstverhältnis wird vorerst befristet bis zum Ende des Schuljahres 2025/26 abgeschlossen.

Bewerbung

Wenn Sie Interesse an der ausgeschriebenen Stelle einer Schulassistentin haben, richten Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung - bevorzugt per Email - mit den üblichen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungs- bzw. Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise, sowie Zeugnisse, Geburtsurkunde und Staatsbürgerschaftsnachweis, Nachweis Präsenz- oder Zivildienst bzw. Befreiungsbescheid, Strafregisterbescheinigung, etc.) bis spätestens Dienstag, den 10. Juni 2025 an die Gemeinde Ladis.

Kontakt

Gemeindeamt Ladis, Dorfstraße 8, A-6532 Ladis
E-Mail: gemeinde@ladis.gv.at
Tel. 05472 6612

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen. Bewerbungen werden selbstverständlich vertraulich behandelt. Die Entscheidung über die Ein- bzw. Anstellung obliegt dem Gemeinderat. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsbzw. Kontaktgespräche zu führen.

Für die Gemeinde Ladis

Der BÜRGERMEISTER:
HANS-GEORG PITTL