



Diex im Mai 2020

Sperrmüllabfuhr 2020

Achtung - nur Direktübernahme

Sie werden ersucht, den Sperrmüll unter Einhaltung nachstehender Hinweise nur an den bezeichneten **Sammelstellen** zur Abfuhr zu bringen.

Übernahmezeiten:

Dienstag, 2. Juni 2020

Greutschach	Feuerwehrhaus	07:00 bis 09:00 Uhr
Grafenbach	Pfarrhof	09:30 bis 12:00 Uhr
Großenegg	Verhounig Kreuz	13:30 bis 14:30 Uhr
Haimburgerberg	Kriston-Kreuzung	15:00 bis 16:00 Uhr

Mittwoch, 3. Juni 2020

Diex	Parkplatz	07:00 bis 11:30 Uhr und 13:00 bis 16:00 Uhr
------	-----------	---

Sperrmüll
kostenfreie Übernahme

Zum **Sperrmüll** zählen nur jene Stoffe, die aufgrund ihrer Größe und Beschaffenheit nicht mit den zugeteilten Müllgefäßen entsorgt werden können!

Silo-Folien

Silo-Folien sind in nicht zu große Pakete zu bündeln und werden **nur in gebündeltem und gereinigtem Zustand ohne Netz** kostenfrei übernommen

Eisenschrott
kostenfreie Übernahme

Eisenschrott und sonstiger Sperrmüll sind **unbedingt getrennt anzuliefern.**

Elektroaltgeräte Elektronikschrött

Werden im Zuge der **Problemstoffsammlung** in Haushaltsmengen kostenlos übernommen.

Autoreifen

Autoreifen oder **Traktor- u. LKW-Reifen** werden nur bei der **Problemstoffsammlung** übernommen und sind **kostenpflichtig.**

Autowracks

Die Abfuhr von **Autowracks** oder größeren **Maschinen** erfolgt **kostenlos** ab Haus und ist **anmeldepflichtig.** (Anmeldungen bis **Freitag, 29. Mai 2020** im Gemeindeamt unter Tel. 04231/ 8111).

Problemstoffsammlung und Elektroaltgeräteentsorgung

Freitag, 5. Juni 2020

Greutschach	Müllinsel vor der Kirche	08:00 bis 09:00 Uhr
Grafenbach	Pfarrhof	09:30 bis 11:30 Uhr
Diex	Bauhof Vorplatz	12:00 bis 14:00 Uhr

Die Problemstoffe und Elektroaltgeräte sind nur zur oben angeführten Zeit zur Übernahme zu bringen!

Problemstoffe von **Gewerbebetrieben** und Stoffe, für die der Handel zur Rücknahme verpflichtet ist, sowie **Autoreifen** werden nur **gegen Verrechnung** übernommen!

Die **Problemstoffe** von Haushalten sowie **Elektroaltgeräte, Elektronikschrott** – dazu gehören auch **Fernsehgeräte** und **Monitore** - werden **kostenfrei** übernommen.

Folgende Problemstoffe werden übernommen:

- Feste Abfälle
- Flüssige Abfälle
- Altöle
- Speiseöle
- Altmedikamente
- Säuren
- Leergebinde mit Resten von Problemstoffen
- Quecksilberhaltige Abfälle
- Fernsehgeräte und Monitore sowie Elektroschrott
- Pestizide und Gifte
- Trockenbatterien
- Spraydosen
- Leuchtstofflampen
- Chemikalienreste
- Laugen
- Unbekannte Stoffe
- Bleiakkumulatoren - Starterbatterien
- Elektro - Altgeräte

Es wird nochmals ersucht, die Sammelordnung genau einzuhalten, denn nur so können die angebotenen Entsorgungen kostengünstig durchgeführt werden!

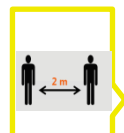
COVID-19 Schutzmaßnahmen für die Sperrmüll- & Problemstoffsammlung



Abfälle/Altstoffe vorsortieren
Dadurch **rasche Abwicklung**



Mund-Nasen-Schutz tragen
Eigene Maske mitbringen und verwenden



Mindestabstand 1 Meter einhalten
IMMER und ÜBERALL



STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Diex gelangt **ab 01.10.2020** eine Planstelle **in der allgemeinen Gemeindeverwaltung in Vollzeit** (40 Stunden) zur Besetzung.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Mitarbeit in der Finanzverwaltung und Buchhaltung
- Mitarbeit Meldeamt, Wahlen und Volksbefragungen
- Statistikenarbeiten und Schriftverkehr
- Verwaltung von Post, E-Mailkorrespondenz und Ablagenverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit

BewerberInnen um diese Planstelle haben nachzuweisen:

- Einen der Verwendung entsprechenden Lehrabschluss oder
- Abgeschlossene Ausbildung und besondere bürobezogene Qualifizierungsmaßnahmen und Berufspraxis in einem Büro von zumindest zwei Jahren oder
- Matura oder höhere universitäre Ausbildung und
- die österreichische Staatsbürgerschaft.

Hinzuweisen ist, dass es sich um eine Nachbesetzung durch eine Ersatzarbeitskraft im Rahmen der Altersteilzeit gem. § 27 Arbeitslosenversicherungsgesetz handelt. Dementsprechend können nur BewerberInnen in das Auswahlverfahren miteinbezogen werden, welche in keinem aufrechten Arbeitsverhältnis zu einem anderen Arbeitgeber stehen.

Erwünscht:

Abgeschlossene Reifeprüfung einer höheren kaufmännischen Schule, Buchhaltungskennntnisse (Doppik), Kennntnisse in der öffentlichen Verwaltung, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung (insbesondere die Ablegung der Dienstprüfung), sehr gute EDV-Kennntnisse (insb. MS Office, Webanwendungen), freundlicher und kompetenter Umgang mit Bürgern, Problem- und Konfliktlösungsfähigkeit, selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Führerschein der Klasse B, exzellente Deutsch- und Rechtschreibkennntnisse, sehr gutes Zahlenverständnis.

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Anschreiben, Lebenslauf (mit Lichtbild, Telefonnummer, E-Mail Adresse), Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Arbeitsweg, allfällige Dienst- und Kurszeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis sowie der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern.

Entlohnung: Das Monatsbruttogehalt für diese Position (Gehaltsklasse 6, Stellenwert 30) beträgt mindestens 2.131,58 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 4 Jahre). Es wird darauf hingewiesen, dass auf das Dienstverhältnis die Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, anzuwenden sind.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines Auswahlverfahrens. BewerberInnen, welche die in der Ausschreibung angeführten Voraussetzungen bis zum Ende der Bewerbungsfrist nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen bis spätestens **Montag, 15.06.2020** im Gemeindeamt Diex, 9103 Diex 25, eingelangt sind. Aufgrund der einfacheren Verarbeitung Ihrer Daten begrüßen wir es, wenn Sie sich per E-Mail (**diex@ktn.gde.at** Betreff: Diex – allg. Gemeindeverwaltung 2020) bewerben.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Personenbezogene Daten werden nur für jenes Verfahren herangezogen, bei dem Sie sich aktuell beworben haben. Anhand der Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob die geforderten Anstellungserfordernisse erfüllt werden und ob eine weitere Miteinbeziehung ins Verfahren möglich ist.



STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der **Gemeinde Diex**, gelangen **voraussichtlich mit September 2020** zwei Planstellen als **KleinkinderzieherIn in Teilzeit** (50% bzw. 20 Wochenstunden) zur Besetzung.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Unterstützung der Kindergartenpädagoginnen im Alltag
- Aktive Teilnahme an der pädagogischen Arbeit
- Betreuung und Beaufsichtigung von Kleingruppen sowie Nachmittagsbetreuung der Schulkinder
- Anbieten einfacher Spielformen
- Teilnahme an Besprechungen
- Realisierung von Bildung als ganzheitlichen Prozess des Lernens und der Förderung
- Gestaltung entwicklungsförderlicher Beziehungen zu Kindern und deren Bezugspersonen
- Einbeziehung der Lebenswelt von Kindern in pädagogische Handlungsprozesse
- Integration von Kindern mit Migrationshintergrund bzw. aus unterschiedlichen Lebenslagen
- Mitarbeit im Team und Gestaltung von positiven Kommunikationsstrukturen in der Bildungseinrichtung

BewerberInnen um diese Planstelle haben jedenfalls nachzuweisen:

- Facheinschlägige Ausbildung zur KleinkinderzieherIn im Rahmen von zumindest 430 Unterrichtseinheiten bzw. eine facheinschlägige Ausbildung ist bis spätestens zu Dienstbeginn nachzuweisen
- Abgeschlossener und gültiger „Erste-Hilfe-Kurs“
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder freier Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Vollendung des 18. Lebensjahres

Erwünscht: Abgeschlossene Berufsausbildung als KleinkinderzieherIn, Freude am Umgang mit Menschen und Kindern, Fähigkeit selbständig zu arbeiten und Verantwortung wahrzunehmen, Team- und Konfliktfähigkeit, Kooperatives Verhalten und aktive Förderung eines guten Betriebsklimas, Vorbildwirkung

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen (in Kopie) beizufügen: Anschreiben, Lebenslauf (mit Lichtbild, Telefonnummer, E-Mail-Adresse), Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Arbeitsweg, allfällige Dienst- und Kurszeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Nachweis zum freien Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt sowie der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern.

Entlohnung: Das Monatsbruttogehalt für diese Position (Gehaltsklasse 5, Stellenwert 27) beträgt für 50% Beschäftigungsausmaß mindestens 1.009,95 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 2 Jahre). Es wird darauf hingewiesen, dass auf das Dienstverhältnis die Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, anzuwenden sind.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines Auswahlverfahrens. BewerberInnen, welche die in der Ausschreibung angeführten Voraussetzungen bis zum Ende der Bewerbungsfrist nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Ein Strafregisterauszug ist spätestens bei Dienstbeginn vorzuweisen.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Personenbezogene Daten werden nur für jenes Verfahren herangezogen, bei dem Sie sich aktuell beworben haben. Anhand der Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob die geforderten Anstellungserfordernisse erfüllt werden und ob eine weitere Miteinbeziehung ins Verfahren möglich ist.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen bis spätestens **Montag 15. Juni 2020** beim Gemeindeamt Diex, Diex 25, 9103 Diex, eingelangt sind. Aufgrund der einfacheren Verarbeitung Ihrer Daten begrüßen wir es, wenn Sie sich per E-Mail (diex@ktn.gde.at; Betreff: Gemeinde Diex – KleinkinderzieherIn) bewerben.

**Bürgermeister
Anton Napetschnig eh.**

Herausgeber und Eigentümer: Gemeinde Diex, Tel 04231/8111

E-Mail: diex@ktn.gde.at Homepage: www.diex.gv.at

Für den Inhalt verantwortlich: Bürgermeister Anton Napetschnig, 9103 Diex 230, Tel.: 0664 2536499