



LANDESAMTSBLATT FÜR DAS BURGENLAND

92. Jahrgang

Ausgegeben und versendet am 7. Oktober 2022

40. Stück

294.	Ungültigerklärung des Dienstausses von Frau Roswitha Posch.....	540
295.	Ungültigerklärung des Dienstausses von Herrn Helmut Szauer	541
296.	Ungültigerklärung des Dienstausses von Frau Gabriele Maria Schmidt	541
297.	Ungültigerklärung des Dienstausses von Herrn Alexander Bauer	541
298.	Stellenausschreibung im Verwendungszweig „Vertragslehrer/in für Pflanzenbau und Bewegung und Sport“ an der Landwirtschaftlichen Fachschule Güssing	541
299.	Stellenausschreibung „Referent*in im Förderwesen in der Abteilung 9“ beim Amt der Burgenländischen Landesregierung	543
300.	Stellenausschreibung „Spezialist*in im EU-Förderwesen in der Abteilung 9“ beim Amt der Burgenländischen Landesregierung	544
301.	Bestellung von Herrn Ing. Josef Jugovits zum Sachverständigen für die KFZ-Einzelprüfung	546
302.	Stellenausschreibung der Marktgemeinde Hornstein „Amtfrau oder Amtmann“	546
303.	Stellenausschreibung der KRAGES – Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H. „Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)“	548
304.	Stellenausschreibung der KRAGES – Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H. „Mitarbeiter*in Direktionssekretariat (m/w/d)“	549
305.	Stellenausschreibung der KRAGES – Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H. „Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege (w/m/d)“	550
306.	Stellenausschreibung KRAGES – Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H. „Biomedizinische Analytik im Bereich Pathologie (w/m/d)“	551

Amt der Burgenländischen Landesregierung

Zahl: A1/1.0061042-10008-2-2022

294. Ungültigerklärung des Dienstausses von Frau Roswitha Posch

Der vom Amt der Burgenländischen Landesregierung am 22. März 1984 für Frau Roswitha Posch, VB, ausgestellte Dienstauss Nr. 46/74 ist in Verlust geraten.

Dieser Dienstauss wird hiermit für ungültig erklärt.

Für die Landesregierung:
Die Abteilungsvorständin:
Mag.^a Pauschenwein

Zahl: A1/1.0078905-10004-2-2022

295. Ungültigerklärung des Dienstausseses von Herrn Helmut Szauer

Der vom Amt der Burgenländische Landesregierung am 19. Juni 1989 für Herrn Helmut Szauer, VB, ausgestellte Dienstausses Nr. 78905/1 wird hiermit für ungültig erklärt.

Für die Landesregierung:
Die Abteilungsvorständin:
Mag.^a Pauschenwein

Zahl: A1/1.0106798-10014-2-2022

296. Ungültigerklärung des Dienstausseses von Frau Gabriele Maria Schmidt

Der vom Amt der Burgenländischen Landesregierung am 10. März 1999 für Frau Gabriela Maria Schmidt, VB, ausgestellte Dienstausses Nr. 106798/1 wird hiermit für ungültig erklärt.

Für die Landesregierung:
Die Abteilungsvorständin:
Mag.^a Pauschenwein

Zahl: A1/1.0146145-10010-2-2022

297. Ungültigerklärung des Dienstausseses von Herrn Alexander Bauer

Der vom Amt der Burgenländische Landesregierung am 16. September 2019 für Herrn Alexander Bauer, VB, ausgestellte Dienstausses Nr. 146145/1 wird hiermit für ungültig erklärt.

Für die Landesregierung:
Die Abteilungsvorständin:
Mag.^a Pauschenwein

Zahl: A1/A.490-10013-2-2022

298. Stellenausschreibung im Verwendungszweig „Vertragslehrer/in für Pflanzenbau und Bewegung und Sport“ an der Landwirtschaftlichen Fachschule Güssing

Das Amt der Burgenländischen Landesregierung beschäftigt rund 2400 Dienstnehmer*innen an mehreren Standorten im Burgenland. Sie können mit Ihrer Mitarbeit dazu beitragen, das Land Burgenland erfolgreich zu gestalten.

Beim Amt der Burgenländischen Landesregierung gelangt eine Planstelle im Verwendungszweig „Vertragslehrer/in für den Bereich Pflanzenbau und Bewegung und Sport“ an der Landwirtschaftlichen Fachschule Güssing mit einer Lehrverpflichtung von 12 bis 24 Wochenstunden (50 % bis 100 %) zur Ausschreibung.

Ihr Aufgabenbereich

- Unterrichts- und Erziehungsarbeit
- alle lehramtlichen Verpflichtungen nach dem LLDG und LLVG

Ihre Qualifikation

- Studium der Agrar- und Ernährungswirtschaft oder Vergleichbares (die konkreten Aufnahmevoraussetzungen entnehmen Sie § 3 des Land- und forstwirtschaftlichen Landesvertragslehrpersonengesetzes – LLVG)
- Vorzugsweise haben Sie einen landwirtschaftlichen Hintergrund.

Ihre Entlohnung

Das Monatsentgelt laut Gehaltsschema beträgt monatlich mindestens Euro 2.908,20 brutto bei Vollbeschäftigung (Entlohnungsschema PD, Entlohnungsstufe 1). Dieses Entgelt kann sich allenfalls auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie mittels Bewerbungsbogen (e-government.bgld.gv.at) mit folgenden Beilagen an uns übermitteln:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Berechtigung zum unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Geburtsurkunde
- Reifeprüfungszeugnis (alle Seiten)
- Nachweise Studium (ev. Lehramtsprüfungszeugnis oder Lehramtszeugnis)
- sowie gegebenenfalls Arbeitszeugnisse
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Ihre Bewerbung können Sie

- mittels [Online-Formular](#)
- per Post oder
- persönlich

an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Europaplatz 1, Einlaufstelle (Landhaus Neu), 7000 Eisenstadt, übermitteln. Unvollständig bzw. verspätet eingelangte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungen sind unter Beilage sämtlicher Unterlagen innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung im Landesamtsblatt einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens der Bewerbung (Datum des Eingangsstempels). Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenden Landesamtsblattes für das Burgenland folgt.

Weitere Informationen

Die Stellenausschreibung ist im Internet unter www.burgenland.at/stellenausschreibungen veröffentlicht.

Für die Landesregierung:
Die Landeshauptmann-Stellvertreterin:
Mag.^a Eisenkopf

299. Stellenausschreibung „Referent*in im Förderwesen in der Abteilung 9“ beim Amt der Burgenländischen Landesregierung

Gemeinsam die öffentliche Verwaltung verstärken

Das Amt der Burgenländischen Landesregierung beschäftigt rund 2400 Dienstnehmer*innen an mehreren Standorten im Burgenland. Sie können mit Ihrer Mitarbeit dazu beitragen, das Land Burgenland erfolgreich zu gestalten.

Referent*in im Förderwesen in der Abteilung 9 - EU, Gesellschaft und Förderwesen beim Amt der Burgenländischen Landesregierung

Eisenstadt – Vollzeit

Ihr Aufgabenfeld

- Sie sind für die Bearbeitung von Förderungsanträgen im Rahmen der ELER/EMFAF/GAP-Strategie zuständig (Entgegennahme, Nachforderungen, Genehmigungen, Unterlagen- und Belegskontrolle, etc.).
- Sie führen 4-Augenkontrollen durch (Checklisten) und sind für die Einhaltung der Dokumentationsvorschriften verantwortlich.
- Diverse schriftliche Erledigungen sowie die digitale Verwaltung (Sitzungsakte, AMA-Datenbank, Laufzettel, etc.) zählen ebenfalls zu Ihren Aufgaben.
- Sie eignen sich die erforderlichen Richtlinien, Verordnungen und Leitfäden etc. im Dokumentenstudium an und nehmen an Schulungen und Förderrunden teil.

Ihre Qualifikation

- Sie haben eine höhere Schule erfolgreich mit der Reifeprüfung abgeschlossen und Ihr Interesse gilt insbesondere dem EU-Förderwesen.
- Sie besitzen sehr gute MS Office-Kenntnisse und haben vorzugsweise bereits Erfahrungen in den Bereichen Berichtswesen und Dokumentation gesammelt.
- Sie arbeiten qualitätsorientiert, genau und transparent und sind zudem zahlenaffin.
- Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Integrität sowie die Fähigkeit komplexe Sachverhalte zu verstehen und zu bearbeiten gehören zu Ihren Stärken.

Ihre Entlohnung

Das Monatsentgelt laut Gehaltsschema beträgt monatlich mindestens Euro 2.790,20 brutto bei Vollbeschäftigung und ergibt sich aus Anlage 2 des Bgld. Landesbedienstetengesetzes 2020. Dieses Entgelt kann sich allenfalls auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie mittels Bewerbungsbogen (e-government.bgld.gv.at) mit folgenden Beilagen an uns übermitteln:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Geburtsurkunde
- Reifeprüfungszeugnis (alle Seiten) und Abschlusszeugnis/Jahreszeugnis der letzten Klasse
- gegebenenfalls Arbeitszeugnisse
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Ihre Bewerbung können Sie

- mittels [Online-Formular](#)
- per Post oder
- persönlich

an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Europaplatz 1, Einlaufstelle (Landhaus Neu), 7000 Eisenstadt, übermitteln. Unvollständig bzw. verspätet eingelangte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungen sind unter Beilage sämtlicher Unterlagen innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung im Landesamtsblatt einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens der Bewerbung (Datum des Eingangsstempels). Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenden Landesamtsblattes für das Burgenland folgt.

Ihre Ansprechperson

Julia Wessely, MSc (WU)
Abteilung 1 - Personal
Telefon: 057-600 2107

Weitere Informationen

Als Bewerber*in müssen Sie die Voraussetzungen gem. § 4 Landesbedienstetengesetz 2020 erfüllen. Diese Planstelle wird im Sinne der §§ 1 und 2 des Objektivierungsgesetzes, LGBl. Nr. 56/1988, in der geltenden Fassung, ausgeschrieben. Aufnahmen in den Burgenländischen Landesdienst erfolgen in ein Vertragsbedienstetenverhältnis.

Die Stellenausschreibung ist im Internet unter www.burgenland.at/stellenausschreibungen veröffentlicht.

Für die Landesregierung:
In Vertretung der Abteilungsvorständin:
Kögl, BA LL.M. MA

Zahl: A1/A.19493-10026-4-2022

300. Stellenausschreibung „Spezialist*in im EU-Förderwesen in der Abteilung 9“ beim Amt der Burgenländischen Landesregierung

Gemeinsam die öffentliche Verwaltung verstärken

Das Amt der Burgenländischen Landesregierung beschäftigt rund 2400 Dienstnehmer*innen an mehreren Standorten im Burgenland. Sie können mit Ihrer Mitarbeit dazu beitragen, das Land Burgenland erfolgreich zu gestalten.

**Spezialist*in im EU-Förderwesen in der Abteilung 9 - EU, Gesellschaft und Förderwesen
beim Amt der Burgenländischen Landesregierung**
Eisenstadt – Vollzeit

Ihr Aufgabenfeld

- Sie agieren als Spezialist*in für die Koordination der Abwicklung von EU-Förderungen in neuen Teilbereichen der Ländlichen Entwicklung (ELER/EMFAF/GAP-Strategie).
- Sie sind für die Konzeption von Ausschreibungen gem. allgemeiner Richtlinien im eigenen Organisationsbereich sowie für die Konzeption und Umsetzung von zielgruppenorientierter Information für relevante Stakeholder im LE-Förderwesen zuständig

Ihre Qualifikation

- Sie haben eine fachlich einschlägige höhere Schule mit der Reifeprüfung bzw. ein fachlich einschlägiges Studium (mind. Bachelor) erfolgreich abgeschlossen und können Erfahrungen im Rechnungswesen sowie der Informationsaufbereitung nachweisen.
- Sie besitzen sehr gute MS Office-Kenntnisse sowie ein hohes Maß an Eigenverantwortung.
- Sie arbeiten qualitätsorientiert, genau und transparent und sind zudem zahlenaffin und belastbar.
- Konfliktfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Integrität, Lern- und Veränderungsfähigkeit sowie die Fähigkeit komplexe Sachverhalte zu verstehen und zu bearbeiten gehören zu Ihren Stärken.

Ihre Entlohnung

Das Monatsentgelt laut Gehaltsschema beträgt monatlich mindestens Euro 3.685,40 brutto bei Vollbeschäftigung und ergibt sich aus Anlage 2 des Bgld. Landesbedienstetengesetzes 2020. Dieses Entgelt kann sich allenfalls auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie mittels Bewerbungsbogen (e-government.bgld.gv.at) mit folgenden Beilagen an uns übermitteln:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Geburtsurkunde
- Reifeprüfungszeugnis (alle Seiten) und Abschlusszeugnis/Jahreszeugnis der letzten Klasse
- gegebenenfalls Sponsionsbescheid der Universität/FH und Arbeitszeugnisse
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Ihre Bewerbung können Sie

- mittels [Online-Formular](#)
- per Post oder
- persönlich

an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Europaplatz 1, Einlaufstelle (Landhaus Neu), 7000 Eisenstadt, übermitteln. Unvollständig bzw. verspätet eingelangte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bewerbungsfrist

Die Bewerbungen sind unter Beilage sämtlicher Unterlagen innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung im Landesamtsblatt einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens der Bewerbung (Datum des Eingangsstempels). Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenden Landesamtsblattes für das Burgenland folgt.

Ihre Ansprechperson

Julia Wessely, MSc (WU)
Abteilung 1 - Personal
Telefon: 057-600 2107

Weitere Informationen

Als Bewerber*in müssen Sie die Voraussetzungen gem. § 4 Landesbedienstetengesetz 2020 erfüllen. Diese Planstelle wird im Sinne der §§ 1 und 2 des Objektivierungsgesetzes, LGBl. Nr. 56/1988, in der geltenden Fassung, ausgeschrieben. Aufnahmen in den Burgenländischen Landesdienst erfolgen in ein Vertragsbedienstetenverhältnis.

Die Stellenausschreibung ist im Internet unter www.burgenland.at/stellenausschreibungen veröffentlicht.

Für die Landesregierung:
In Vertretung der Abteilungsvorständin:
Kögl, BA LL.M. MA

Zahl: A8/V.SV-10012-4-2022

301. Bestellung von Herrn Ing. Josef Jugovits zum Sachverständigen für die KFZ-Einzelprüfung

Gemäß § 125 Abs. 1 KFG 1967 wird Herr Ing. Josef Jugovits bis 30. September 2027 zum Sachverständigen für die KFZ-Einzelprüfung bestellt.

Für den Landeshauptmann:
Mag. Dorner

302. Stellenausschreibung der Marktgemeinde Hornstein „Amtfrau oder Amtmann“

Gemäß § 18 Abs. 8 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014 – GemBG 2014, LGBl. Nr. 42/2014 in der Fassung 27/2022 gelangt bei der Marktgemeinde Hornstein die Stelle als Leiterin oder Leiter des Gemeindeamtes zur Ausschreibung.

Einstufung:

Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe gv2

Beschäftigungsausmaß:

100 %, d.s. 40 Wochenstunden

Beschäftigungsbeginn:

1. April 2023

Bruttomonatsentgelt

- in der Ausbildungsphase (Dauer gemäß § 60 GemBG 2014 - 4 Jahre): 2.695,82 € (Entlohnungsgruppe gv2, Entlohnungsstufe 1, ohne Anrechnung von Vordienstzeiten, unter Berücksichtigung eines Abschlages von 5%, Wert 2022), danach € 2837,70
- nach erfolgreichem Abschluss der Grundausbildung besteht Anspruch auf Funktionszulage, deren Höhe hängt von der Größe der Gemeinde ab; Funktionszulage 3: 763 €

Anstellungserfordernisse:

1. die österreichische Staatsbürgerschaft
2. die Vollendung des 18. Lebensjahres
3. die volle Handlungsfähigkeit
4. die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
5. die erfolgreiche Ablegung der Reifeprüfung an einer höheren Schule oder der Berufsreifeprüfung
6. Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Gemeindeverwaltung und der Mitarbeiterführung
7. die erfolgreiche Ablegung der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung

Die Anstellungserfordernisse der Z 1 bis 5 sind unbedingt zu erfüllen. Von der Erfüllung der Anstellungserfordernisse der Z 6 und 7 wird abgesehen, wenn sich keine geeignete Bewerberin bzw. kein geeigneter Bewerber meldet, die oder der dieses Erfordernis erfüllt.

Auswahlkriterien

Die Auswahlentscheidung zwischen mehreren Bewerberinnen und Bewerbern, die die Anstellungserfordernisse erfüllen, wird nach folgenden Kriterien getroffen:

1. Kenntnisse und Erfahrung auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts, die für die Wahrnehmung der mit der Leitung des Gemeindeamtes verbundenen Aufgaben erforderlich sind
2. Beherrschung moderner Methoden in Führungsstil und Verwaltungstechnik
3. Fähigkeit zur Menschenführung und Organisation
4. Eigeninitiative
5. sachbezogenes Verwaltungsgeschick
6. Durchsetzungsvermögen
7. Befähigung zu kooperativer und koordinierender Arbeit
8. eigenverantwortliche Entscheidungsfähigkeit
9. gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel,

Die Stellenbewerbungen sind wie folgt zu belegen (in Kopie):

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Strafregisterauszug
- Reifeprüfungszeugnis
- amtsärztliches Zeugnis
- Verwendungszeugnisse
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst- Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Die an den Gemeinderat zu richtenden Gesuche sind unter Beilage sämtlicher, in der Ausschreibung geforderter Unterlagen innerhalb von 6 Wochen nach Erscheinen des Landesamtsblattes, das die Ausschreibung enthält, im Rathaus der Marktgemeinde Hornstein einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens.

Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenden Landesamtsblattes für das Burgenland folgt.

Unvollständig bzw. verspätet einlangende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bürgermeister:
Mag. Wolf, M.A.

303. Stellenausschreibung der KRAGES – Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H. „Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)“

Die KRAGES, der größte Gesundheitsdienstleister des Burgenlandes, betreibt drei Standardkrankenhäuser in Güssing, Oberpullendorf und Kittsee, ein Schwerpunktkrankenhaus in Oberwart sowie eine Schule für Gesundheits- und Krankenpflege in Oberwart und Eisenstadt. In der Direktion in Eisenstadt erfolgt die übergreifende Steuerung und Koordinierung, die strategische Weiterentwicklung sowie der Support der Häuser mit shared services.

Für die Direktion in Eisenstadt suchen wir eine/n:

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) Vollzeit

Ihr Tätigkeitsbereich:

- eigenverantwortliche Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben
- Terminkoordination und Korrespondenz mit internen und externen Ansprechpartner*innen
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen
- Durchführung von Analysen und Aufbereitung von Statistiken, Berichten und Präsentationen für die Geschäftsführung
- Durchführung und/oder Koordination administrativer Kleinprojekte

Ihre Qualifikation:

- mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Erfahrung im bzw. Kenntnisse des österreichischen Gesundheitswesens
- abgeschlossenes Hochschulstudium von Vorteil
- selbständiger, proaktiver und strukturierter Arbeitsstil mit hoher Qualitäts- und Serviceorientierung
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- profunde MS-Office-Kenntnisse (Word, PowerPoint & Excel), idealerweise SAP-Kenntnisse
- hohe soziale und kommunikative Kompetenz
- Erfahrung im Projektmanagement von Vorteil

Unser Angebot:

- eine attraktive und herausfordernde Aufgabe in einem sich dynamisch entwickelnden Gesundheitsunternehmen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Das Bruttojahresgehalt beträgt auf Basis Vollzeit mind. 45.052 Euro und kann sich je nach Qualifikation und Berufserfahrung erhöhen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 31. Oktober 2022 an die Personaldirektion der Burgenländischen Krankenanstalten GmbH, Josef Hyrtl-Platz 4, 7000 Eisenstadt, z.H. Herrn Prok. Dr. Roland Graschitz bzw. direkt über unsere Jobbörse unter www.krages.at.

Für Rückfragen steht Ihnen die Personalabteilung unter +43 5 7979 30040 und der Geschäftsführer Herr Mag. Hubert Eisl, MBA unter +43 5 7979 30011 bzw. direktion@krages.at gerne zur Verfügung.

304. Stellenausschreibung der KRAGES – Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H „Mitarbeiter*in Direktionssekretariat (m/w/d)“

Die KRAGES, der größte Gesundheitsdienstleister des Burgenlandes, betreibt drei Standardkrankenhäuser in Güssing, Oberpullendorf und Kittsee, ein Schwerpunktkrankenhaus in Oberwart sowie eine Schule für Gesundheits- und Krankenpflege in Oberwart und Eisenstadt. In der Direktion in Eisenstadt erfolgt die übergreifende Steuerung und Koordinierung, die strategische Weiter-entwicklung sowie der Support der Häuser mit shared services.

Für die Direktion in Eisenstadt suchen wir eine/n:

Mitarbeiter*in Direktionssekretariat (m/w/d) Vollzeit

Ihr Tätigkeitsbereich:

- eigenverantwortliche Erledigung allgemeiner administrativer Aufgaben
- Terminkoordination und Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- Korrespondenz mit internen und externen Ansprechpartner*innen
- Empfang und Bewirtung von Geschäftspartnern
- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen

Ihre Qualifikation:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau
- einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- profunde MS-Office-Kenntnisse (Word, PowerPoint & Excel), idealerweise SAP-Kenntnisse
- selbständiger, proaktiver und strukturierter Arbeitsstil mit hoher Qualitäts- und Serviceorientierung
- hohe soziale und kommunikative Kompetenz

Unser Angebot:

- eine attraktive und herausfordernde Aufgabe in einem sich dynamisch entwickelnden Gesundheitsunternehmen
- Fort- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten sowie Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Das Bruttojahresgehalt beträgt auf Basis Vollzeit mind. 36.740 Euro und kann sich je nach Qualifikation und Berufserfahrung erhöhen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 31. Oktober 2022 an die Personaldirektion der Burgenländischen Krankenanstalten GmbH, Josef Hyrtl-Platz 4, 7000 Eisenstadt, z.H. Dr. Roland Graschitz bzw. direkt über unsere Jobbörse unter www.krages.at.

Für Rückfragen steht Ihnen die Personalabteilung unter +43 5 7979 30040 gerne zur Verfügung.

305. Stellenausschreibung der KRAGES – Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H „Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege (w/m/d)“

Als größter burgenländischer Arbeitgeber im Gesundheitswesen suchen wir Persönlichkeiten, die sich mit Kompetenz, Menschlichkeit und Freude unserem sinnstiftenden Auftrag der Gesundheitsversorgung anschließen. Mit unseren vier Krankenhaus-Standorten und den mehr als 2.200 Mitarbeiter_innen stellen wir die medizinische Versorgung der Bevölkerung im Burgenland sicher.

Das seit 1926 bestehende Krankenhaus Oberpullendorf versorgt das mittlere Burgenland mit Spitalsdienstleistungen. Dazu zählen die Innere Medizin, die Chirurgie und die Anästhesie und Intensivmedizin.

Zusätzlich bietet das Krankenhaus noch eine Augenklinik und eine Abteilung für Gynäkologie und Geburtshilfe inklusive Kinderwunschzentrum. Unsere Chirurgie legt einen Schwerpunkt in die Schilddrüsenchirurgie und die Innere Medizin ist zusätzlich mit einem Schlaflabor ausgestattet.

Wir suchen Mitarbeiter_innen für die allgemeinen Pflegebereiche/Bettenstationen, den OP-Bereich und für unsere Intensivstation mit sechs Betten.

Standort:

KH Oberpullendorf

Beschäftigungsausmaß:

Vollzeit/Teilzeit

Eintrittsdatum:

ab sofort

Bewerbungsfrist:

23. Oktober 2022

Karenzvertretung:

nein

Kontakt für Bewerber_innen:

Pflegedirektorin Bettina Schmidt, MSc

Telefon: 05 7979 34803

Ihre Herausforderung

- Planung, Organisation und Durchführung aller pflegerischen Maßnahmen
- eigenständige Durchführung von ärztlich angeordneten Tätigkeiten Maßnahmen
- Assistenz bei Untersuchungen und Behandlungen
- Intensivstation: intensivmedizinische Beobachtung und Betreuung von Patienten_innen
- eigenverantwortliche Mitarbeit in einem familiären Team
- Mitwirkung bei der Pflegedokumentation sowie der Qualitätssicherung

Ihre Qualifikationen

- abgeschlossene Ausbildung zum gehobenen Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege
- Für die Intensivstation/den OP-Bereich ist eine absolvierte Sonderausbildung für „Intensivpflege“ bzw. "OP-Pflege" – wünschenswert, jedoch keine Voraussetzung.
- EDV-Anwenderkenntnisse
- hohes Verantwortungsbewusstsein
- Interesse an Fort- und Weiterbildung
- Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- absolvierter Präsenzdienst/Zivildienst

Unser Angebot

- Mitarbeit in einem qualifizierten und motivierten Team in einem familiären Umfeld und flacher Hierarchie
- strukturierte Einarbeitung und Einführungsveranstaltungen für neue Mitarbeiter_innen
- vielseitiges Angebot an interessanten, abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben

Ihre Aufnahme ist in einem Beschäftigungsausmaß von 50 bis 100 % vorgesehen. Das Bruttojahresgehalt beträgt, bei entsprechender Qualifikation, auf Basis Vollzeit mind. € 40.917 (B2/9) bzw. für den Intensiv- und OP-Bereich € 43.987 (B2/10). Facheinschlägige Vordienstzeiten werden angerechnet.

306. Stellenausschreibung KRAGES – Burgenländische Krankenanstalten Ges.m.b.H. „Biomedizinische Analytik im Bereich Pathologie (w/m/d)“

Als größter burgenländischer Arbeitgeber im Gesundheitswesen suchen wir Persönlichkeiten, die sich mit Kompetenz, Menschlichkeit und Freude unserem sinnstiftenden Auftrag der Gesundheitsversorgung anschließen. Mit unseren vier Krankenhaus-Standorten und den mehr als 2.200 MitarbeiterInnen stellen wir die medizinische Versorgung der Bevölkerung im Burgenland sicher.

Am Institut für Mikrobiologie untersuchen wir histologisch und zytologisch Organe oder Organteile, die bei chirurgischen Eingriffen beziehungsweise Operationen entfernt werden, ebenso wie endoskopisch-biopsisch gewonnenen Gewebeproben. Damit finden wir krankhafte Organ-Gewebsveränderungen (Tumordiagnostik).

Im mikrobiologischen Labor führen wir Keimdiagnostik und Resistenztestungen auf höchstem Niveau durch und bearbeiten auch serologische Proben.

Titel:

Biomedizinische Analytik im Bereich Pathologie (w/m/d)

Standort:

Oberwart:

Beschäftigungsausmaß:

Teilzeit

Eintrittsdatum:

ab sofort

Bewerbungsfrist:

23. Oktober 2022

Karenzvertretung:

ja

Kontakt für Bewerber_innen:

Prim. Dr. Evelyn Gräf
Telefon: 057979/33540

Ihre Herausforderung

- Tätigkeit im Mikrobiologischen Labor

Ihre Qualifikationen

- entsprechende abgeschlossene Berufsausbildung
- Berufsanerkennung (Nostrifikation) für BewerberInnen aus dem Ausland
- Erfahrung und Interesse an der Mikrobiologie von Vorteil
- Ev. Ausbildung in rezenten molekularpathologischen Methoden
- hohe fachliche und soziale Kompetenz
- Verantwortungsbewusstsein
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise

Unser Angebot

- Mitarbeit in einem qualifizierten und motivierten Team in einem familiären Umfeld und flacher Hierarchie
- strukturierte Einarbeitung und Einführungsveranstaltungen für neue MitarbeiterInnen
- vielseitiges Angebot an interessanten, abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben

Ihre Aufnahme ist in einem Beschäftigungsausmaß von 50 % - 75 % vorgesehen. Das Bruttojahresgehalt beträgt, bei entsprechender Qualifikation, auf Basis Vollzeit mind. € 43.986 (B2/10). Facheinschlägige Vordienstzeiten werden angerechnet.

Landesamtsblatt für das Burgenland

Herausgeber: Amt der Burgenländischen Landesregierung - Erscheinungsort: 7000 Eisenstadt

Einschalttexte sind an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Stabsabteilung Recht in 7000 Eisenstadt, Europaplatz 1, Tel. 02682/600, E-Mail: post.amtsblatt@bgl.gv.at; Hr. Harald Zinkl, Durchwahl 2898, Fax: 02682/600-2700, einzusenden. Einschaltungen erfolgen entsprechend dem Burgenländischen Verlautbarungsgesetz, LGBl. Nr. 65/2014 und kosten € 0,43 per Millimeterzeile der Einschaltungsfläche. Annahmeschluss für Einschaltungen: jeweils Montag, 14 Uhr; fällt der Montag auf einen Feiertag: Dienstag, 10 Uhr; spätere Einsendungen werden in der nächsten Ausgabe verlautbart. Inserate: ganzseitig € 379,-, halbseitig € 188,-, viertelseitig € 94,- und eine Achtelseite € 47,-. Hersteller: Amt der Burgenländischen Landesregierung, A-7000 Eisenstadt, Europaplatz 1. Das Amt der Burgenländischen Landesregierung übernimmt keinerlei Haftung für die Identität von Inserenten, die Richtigkeit, und den Inhalt von Inseraten sowie für Satz- und Druckfehler.



Dieses Dokument wurde amtssigniert.
Siegelprüfung und Verifikation unter
www.burgenland.at/amtssignatur