



GEMEINDE KÖTTMANNSDORF

B E W E R B U N G

An die
Gemeinde Köttmannsdorf
Karawankenblick 1
9071 Köttmannsdorf

Ausschreibung vom _____ in der _____

*Füllen Sie bitte den Bogen in Blockschrift oder mit der Schreibmaschine aus.
Beachten Sie das Merkblatt auf der letzten Seite.*

Zutreffendes bitte ankreuzen.

Ich ersuche um Aufnahme in den Gemeindedienst als _____

Ich habe mich bereits in der Vergangenheit um Aufnahme in der betreffenden
Gemeinde beworben. ja nein

Personaldaten:

Familienname:		Vorname:	
Akad. Grad (Titel):		Geburtsname:	
Geschlecht:	weibl. <input type="checkbox"/> männl. <input type="checkbox"/>	Geburtsdatum Geburtsort	
PLZ, Ort		Straße:	
Gemeinde:		Bezirk:	
Telefonnummer:		Handy:	

Österreichische Staatsbürgerschaft: ja nein
wenn nein, welche? _____

Familienstand: ledig verheiratet verwitwet geschieden

Präsenzdienst/Zivildienst abgeleistet: ja nein untauglich

Zu versorgende Personen (Ehepartner, Kinder, Geschwister, usw.): ¹⁾

ja Anzahl: _____ nein

Vor- u. Familienname:	Geburtsdatum:	Verw.-Grad:

Daten der Eltern:

Vor- u. Familienname:	Dienstgeber:

Schulbildung – Ausbildung: ²⁾

Volksschule:

Hauptschule:

Berufsschule: erlernter Beruf: _____

Handels- oder Fachschule: genaue Bezeichnung: _____

AHS / BHS genaue Bezeichnung: _____

Reifeprüfung(en) am: _____

Fachhochschulen / Universitäten (Studienrichtung): _____

Sponson / Graduierung / Promotion am: _____

Sonstige Kenntnisse: ³⁾ _____

Führerschein der Gruppe(n): A B C D E F G

Bisherige Berufslaufbahn:

Dienstverhältnisse bei inländischen Gebietskörperschaften (Bund, Land, Gemeinde)

von	bis	Dienstgeber	als	Einstufung

Sonstige Dienstverhältnisse:

von	bis	Dienstgeber	als

Derzeitige Beschäftigung als: _____

Dienstgeber: _____

Arbeitslosigkeit: ja nein wenn ja, seit wann? _____

Vorstrafen: ⁴⁾ ja nein wenn ja, welche? _____

Sonstige Umstände, die für die Bewerbung von Bedeutung sein können (z.B. Behinderung, usw.)

Frühest möglicher Eintrittstermin (Kündigungsfrist): _____

Lebenslauf

(handschriftlich)

Mit allfälligen Arbeitsproben bzw. Tests sowie der EDV-mäßigen Erfassung und Verarbeitung meiner Personal- bzw. Bewerberdaten im Rahmen des Auswahlverfahrens erkläre ich mich einverstanden.

Zugleich versichere ich, die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich bei wissentlich unterlassenen oder falsch gemachten Angaben mit dem Ausschluss aus dem Auswahlverfahren zu rechnen habe und dass der Dienstgeber zur sofortigen Entlassung berechtigt ist, sofern sich nach einer allfälligen Aufnahme nachträglich herausstellen sollte, dass die Aufnahme durch unwahre Angaben, ungültige Urkunden oder durch Verschweigen von Umständen erschlichen wurde (§ 72 Kärntner Gemeindevertragsbedienstetengesetz 1992, i.d.g.F.). Außerdem nehme ich zur Kenntnis, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

MERKBLATT

Folgende Punkte sind für die Einbeziehung in das Auswahlverfahren genau zu beachten:

- Für eine Bewerbung ist der vorliegende Bewerbungsbogen zu verwenden. Alle für Sie zutreffenden Daten (Personaldaten, Familienstandsdaten, Ehepartnerdaten, Ausbildungsdaten) sind bekanntzugeben, um eine Einbeziehung in das Auswahlverfahren zu ermöglichen.
- Die Bewerbung muss spätestens am 17.09.2010 um 12.00 Uhr bei der Gemeinde Köttmannsdorf, 9071 Köttmannsdorf, Karawankenblick 1, einlangen.
- Die in der jeweiligen Ausschreibung festgehaltenen Bedingungen sind zu beachten. Diese Bedingungen müssen spätestens am letzten Tag der Bewerbungsfrist erfüllt sein. Verständigungen erfolgen grundsätzlich auf schriftlichem Wege.

Für weitere Auskünfte stehen wir unter der Tel. Nr.: 04220/2203 DW 11 gerne zur Verfügung.
FAX: 04220/2595, e-mail: koettmannsdorf@ktn.gde.at
www.koettmannsdorf.at

-
- 1) Darunter sind jene Personen zu verstehen, die Ihrem Haushalt angehören bzw. für die Sie nach dem Gesetz überwiegend sorgepflichtig sind: Vor- und Familienname, Geburtsdatum und Verwandtschaftsgrad.
 - 2) Vorlage von Zeugnissen. Die Erfüllung der "besonderen Anstellungserfordernisse" laut Ausschreibung ist mit geeigneten Nachweisen (in Kopie) zu belegen.
Dazu gehören:
 - Abschlusszeugnisse
 - Reifeprüfungszeugnisse
 - Promotions- und Sponsionsurkunden
 - Diplome usw.
 - 3) Angabe der einschlägigen Weiterbildung im erlernten Beruf bzw. zusätzlich erworbene Kenntnisse (z.B. Sprachkenntnisse, EDV-Kenntnisse usw.)
 - 4) Im Falle einer Vorstrafe ist eine aktuelle Strafregisterbescheinigung (nicht älter als zwei Monate) vorzulegen. Ansonsten wird die Bewerbung im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.

* * * * *