



Stellenausschreibung

Mitarbeiter als Stützkraft in der Volksschule Sölden (M/W/D) Teilzeit – 20 Wochenstunden
Mitarbeiter als Stützkraft in der Volksschule Obergurgl (M/W/D) Teilzeit – 23 Wochenstunden
Mitarbeiter als Stützkraft in der Mittelschule Sölden (M/W/D) Teilzeit – 12 Wochenstunden
Jeweiliger Dienstbeginn am 14. September 2026
mit einer voraussichtlichen Befristung bis Ende des Schuljahres 2026/27

Aufgabenbereich:

- ✓ Mithilfe im Schulalltag
- ✓ Unterstützung der pädagogischen Fachkräfte
- ✓ Betreuung bzw. Unterstützung eines Schülers mit Beeinträchtigung

Anstellungserfordernisse:

- ✓ Abgeschlossene Schulausbildung
- ✓ Körperliche und geistige Eignung
- ✓ Erfahrung im Umgang mit Kindern von Vorteil
- ✓ Soziale Kompetenz, Genauigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- ✓ Verlässlichkeit, Belastbarkeit und Zusammenarbeit im Team
- ✓ Einwandfreier Leumund

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeindevertragsbedienstetengesetzes (G-VBG 2012), LGBl. 119/2011 idGF., Mindestentlohnung brutto € 1.547,83 (23 Std./Woche) erhöht sich bei entsprechender Ausbildung und Vordienstzeiten im öffentlichen Dienst.

Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugnisse sowie Nachweise der bisherigen Tätigkeiten, Strafregisterbescheinigung (nicht älter als 3 Monate), Geburtsurkunde und Staatsbürgerschaftsnachweis richten Sie bitte

**entweder postalisch an das Gemeindeamt Sölden, Gemeindestraße 1,
6450 Sölden oder per E-Mail an amtsleitung@soelden.gv.at.**

Gerne können Sie Ihren Arbeitsplatz und die Mitarbeiter/innen durch ein Vorgespräch mit dem/der jeweiligen Direktor/in kennenlernen. Auch für nähere Auskünfte bzw. Informationen steht er/sie vorab zur Verfügung.

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Der Bürgermeister:
- Mag. Ernst Schöpf

Sölden, 15.05.2026

