



GEMEINDEAMT STEEGEN

Pol.Bez. Grieskirchen OÖ. www.steegen.at

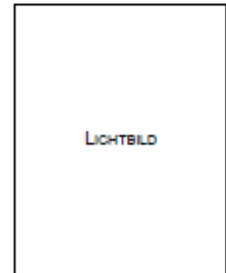
4722 Peuerbach, Badergasse 5

Tel.07276-2301 gemeinde@steegen.ooe.gv.at

BEWERBUNGSBOGEN

für die Aufnahme bei der **Gemeinde Steegen**

als Mitarbeiter/in für das Gemeindeamt - Bürgerservice,
Allgemeine Verwaltung und Mithilfe im Bauamt;
Dienstposten GD 20



UM	<input type="checkbox"/> DAUERPOSTEN	<input type="checkbox"/> BEFRISTETEN POSTEN (ZB KARENZVERTRETUNG)
	<input type="checkbox"/> VOLLZEIT	<input type="checkbox"/> TEILZEIT VON MIND. ____ STUNDEN BIS MAX. ____ STUNDEN

ANGABEN ZUR PERSON

FAMILIENNAME(N)				<input type="checkbox"/> WEIBLICH
VORNAME(N)				<input type="checkbox"/> MÄNNLICH
AKADEMISCHER GRAD				
WOHNANSCHRIFT				
STAATSBÜRGERSCHAFT				
GEBURTSNAME				
GEBURTSDATUM				SOZIALVERSICHERUNGSNR.
GEBURTSORT				
FAMILIENSTAND	<input type="checkbox"/> LEDIG	<input type="checkbox"/> VERHEIRATET SEIT _____	<input type="checkbox"/> VERWITWET SEIT _____	<input type="checkbox"/> GESCHIEDEN SEIT _____
KINDER	VOR- UND ZUNAME	GEBOREN AM	BERUF, LEHRE, SCHULE	BEZUG VON KINDERBEIHLIFE
				<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
				<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
				<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
NAME(N) DER ELTERN	VATER: _____			
	MUTTER: _____			
ERREICHBARKEIT	FESTNETZ: _____			MOBIL: _____
	E-MAIL: _____			
WEHR- ODER WEHRERSATZDIENST (Bestätigung beilegen)	<input type="checkbox"/> PRÄSENZDIENST	VON _____	<input type="checkbox"/> AUFSCHUB	
	<input type="checkbox"/> ZIVILDienst	BIS _____	BIS _____	
	<input type="checkbox"/> UNTAUGLICH	<input type="checkbox"/> BEFREIT		

SCHUL- UND BERUFSAUSBILDUNG

VON – BIS	GENAUE BEZEICHNUNG DER SCHULE, ..., STUDIENRICHTUNG UND ORT	DATUM POSITIVER ABSCHLUSS

KENNTNISSE UND FERTIGKEITEN

FÜHRERSCHEIN	GRUPPE(N)	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E	<input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> G
FREMDSPRACHEN								
SONSTIGE KENNTNISSE								
AUS- UND FORTBILDUNGEN								

BERUFLICHE UND SONSTIGE TÄTIGKEITEN

VON – BIS	FIRMA / BRANCHE, ORT	BESCHÄFTIGT ALS BESCHÄFTIGUNGSMASS

BEI JEWEILIGEN PLATZMANGEL BITTE GESONDERTE LISTE BEILEGEN.

DERZEITIGE TÄTIGKEIT(EN)

ALS			
BEI			
SEIT		ANZAHL WOCHENSTD.	
KÜNDIGUNGSFRIST		ALLEINVERDIENER¹⁾	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
ARBEITSLOS GEMELDET	<input type="checkbox"/> JA, SEIT _____		<input type="checkbox"/> NEIN
SONSTIGE DERZEITIGE TÄTIGKEITEN			

SONSTIGES

SOZIALE UMSTÄNDE (ZB BEHINDERUNG, SOZIALHILFEUNTERSTÜTZUNG, NOTSTANDSHILFEBEZUG, BEHINDERUNG EINES KINDES ²⁾)	<input type="checkbox"/> JA, WELCHE _____ SEIT _____ <input type="checkbox"/> NEIN
GESUNDHEITLICHE BEEINTRÄCHTIGUNGEN (BEI FESTGESTELLTER MINDERUNG DER ERWERBSFÄHIGKEIT BITTE BESCHEID BEILEGEN)	<input type="checkbox"/> JA, WELCHE _____ <input type="checkbox"/> NEIN
BESONDERE UMSTÄNDE (MITARBEIT BEI CARITATIVEN EINRICHTUNGEN MIT BESONDEREM FACHLICHEN BEZUG ZUR ANGESTREBTEN TÄTIGKEIT, FEUERWEHR)	
GERICHTLICHE VORSTRAFEN	<input type="checkbox"/> JA, WELCHE _____ <input type="checkbox"/> NEIN
GEGEN MICH IST EIN STRAFVERFAHREN ANHÄNGIG	<input type="checkbox"/> JA, WELCHES DELIKT: _____ <input type="checkbox"/> NEIN

WIE WÜRDEN SIE DEN WEG ZWISCHEN IHREM WOHNORT UND DEM ARBEITSPLATZ ZURÜCKLEGEN?	<input type="checkbox"/> EIGENES FAHRZEUG <input type="checkbox"/> ÖFFENTLICHES VERKEHRSMITTEL
--	---

MIT IHRER UNTERSCHRIFT BESTÄTIGEN SIE, DASS DIE VORSTEHENDEN ANGABEN VOLLSTÄNDIG UND WAHRHEITSGETREU SIND UND IHNEN BEKANNT IST, DASS – IM FALLE EINER AUFNAHME – BEI WISSENTLICH FALSCHEN ANGABEN DIE SOFORTIGE AUFLÖSUNG DES DIENSTVERHÄLTNISSSES ZU ERWARTEN IST.

WEITERS ERKLÄREN SIE SICH EINVERSTANDEN, DASS IHRE PERSÖNLICHEN DATEN AUTOMATIONSUNTERSTÜTZT – UNTER WAHRUNG DES DATENSCHUTZES – VERARBEITET WERDEN.

_____, AM _____, DATUM _____, UNTERSCHRIFT _____

ANSPRUCH AUF ALLEINVERDIENERABSETZBETRAG¹⁾
BEZUG DER ERHÖHTEN FAMILIENBEIHILFE²⁾

DEM BEWERBUNGSBOGEN SIND BEIZULEGEN:

- ✓ LICHTBILD
 - ✓ LEBENSLAUF
 - ✓ GEBURTSURKUNDE
 - ✓ STAATSBÜRGERSCHAFTSNACHWEIS
 - ✓ EVENTUELL HEIRATSURKUNDE
 - ✓ EVENTUELL GEBURTSURKUNDEN DER KINDER
 - ✓ ZEUGNISSE (ABSCHLUSSZEUGNISSE – PFLICHTSCHULE, BERUFSSCHULE, WEITERFÜHRENDE SCHULEN, LEHRABSCHLUSSZEUGNIS, BERUFSAUSBILDUNGSZEUGNIS, ETC..)
 - ✓ ARBEITSZEUGNISSE
 - ✓ EVENTUELL NACHWEISE (ZB ARBEITSLOSIGKEIT DURCH ARBEITSAMT, SCHEIDUNGURTEIL, BESCHIED ÜBER SOZIALHILFEUNTERSTÜTZUNG BZW. NOTSTANDSHILFE, BESTÄTIGUNG ÜBER DEN BEZUG DER FAMILIENBEIHILFE...)
-

Datenschutz



INFORMATION DER GEMEINDE

im Zuge des Bewerbungsprozesses gem Art 13ff DSGVO

Wir teilen Ihnen mit, dass die Gemeinde STEEGEN, 4722 Peuerbach, Badergasse 5 als Verantwortlicher Ihre personenbezogenen im Zuge des Bewerbungsprozesses verarbeitet.

Zwecke

Zweck der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Verwendung, Evidenzhaltung und Beurteilung der Eignung im Auswahlverfahren für ein konkretes Beschäftigungsverhältnis. Bei Aufnahme in den Gemeindedienst werden Ihre Daten für dienstrechtliche, besoldungsrechtliche, ausbildungsbezogene und sonstige, mit dem Beschäftigungsverhältnis in unmittelbarem Zusammenhang stehende Zwecke verarbeitet.

Erforderlichkeit der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung Ihrer Daten ist in Zusammenhang unserer Zusammenarbeit sowie der Durchführung des Bewerbungsprozesses erforderlich. Die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten werden insbesondere gemäß Oö. GDG 2002 idgF und Oö. GBG 2001 idgF ausschließlich zur Bearbeitung der Bewerbung im Auswahlverfahren für die konkrete Stellenausschreibung sowie zur Evidenzhaltung verarbeitet. Alle mit der Datenverarbeitung betrauten MitarbeiterInnen sind dienstrechtlich verpflichtet, mit Ihren Daten vertraulich umzugehen.



Rechtsgrundlage

Wir stützen uns bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf Art 6 Abs 1 lit b und c DSGVO insbesondere auf §§ 7ff Oö. GBG 2001 idgF sowie § 10 Abs 2 Oö. GDG 2002 idgF.

Aufbewahrungsdauer

Die Aufbewahrungsdauer der einzelnen Datenverarbeitungen ergibt sich zum einen aus speziellen gesetzlichen Bestimmungen bzw. aus den jeweiligen Skartierungsvorschriften. Insbesondere werden Ihre Bewerbungsunterlagen gem. § 10 Abs 2 Oö. GDG 2002 idgF ein Jahr zur Evidenz aufbewahrt.

Rechte

Nach den Art 15ff DSGVO besteht grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch sowie in bestimmten Fällen auf Datenübertragbarkeit. Sie haben gem Art 15 Abs 1 lit f iVm Art 77 Abs 1 DSGVO das Recht, bei der Datenschutzbehörde Wien, Wickenburggasse 8, 1080 Wien, Beschwerde über eine mögliche Verletzung des Rechts auf Schutz Ihrer personenbezogenen Daten einzubringen.

Datenschutzbeauftragter

GEMDAT OÖ GmbH & Co KG

Schiffmannstraße 4, 4020 Linz

Telefon: 0732 369 93 0

E-Mail: dsgvo@gemdat.at

Weitere Informationen zum Datenschutz unter: [Homepage Gemeinde / Datenschutz](#)