



## Gemeindeamt Bachmanning

Pol. Bezirk Wels - Land

**Dorfplatz 5, 4672 Bachmanning**

Tel: 07735/6655, e-mail: [gemeinde@bachmanning.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@bachmanning.ooe.gv.at)

Internet: [www.bachmanning.at](http://www.bachmanning.at)

### BEWERBUNG

um Aufnahme in ein Dienst-  
verhältnis zur Gemeinde  
Bachmanning

(Bitte in Blockschrift ausfüllen)

Eingangsstempel

Lichtbild

(bitte anheften)

Bewerbung als	
---------------	--

<input type="checkbox"/> vollbeschäftigt	<input type="checkbox"/> teilbeschäftigt mit		Wochenstunden	
--	--	--	---------------	--

### Angaben zur Person

Familienname		<input type="checkbox"/> weiblich
Vorname/n		<input type="checkbox"/> männlich
Geburtsname		
Akad. Grad, Titel		
Geburtsdatum + Ort		
Wohnadresse	PLZ _____ Ort _____	
	Straße + Nr. _____	
	Bezirk _____	
Erreichbarkeit	Privatnummer _____	
	Mobil _____	
	ev. dienstlich _____	
	E-Mail _____	
Staatsbürgerschaft		
Wehr- oder Wehrersatzdienst (Bestätigung beilegen)	<input type="checkbox"/> Präsenzdienst von _____ Aufschub	
	<input type="checkbox"/> Zivildienst bis _____ bis _____	
	<input type="checkbox"/> untauglich <input type="checkbox"/> befreit	
Familienstand *	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden seit _____	
SV-Nummer *		
Religionsbekenntnis *		

Name + Geburtsdatum der Kinder *  (bei Sorgepflicht)	_____
	_____
	_____

### Schul- und Berufsausbildung (zeitlich geordnet)

**Abschlusszeugnisse und Bestätigungen bitte in Kopie mit ev. Rückseite(n) beilegen.**

von/bis	Bezeichnung der Schule, Fachhochschule, Universität/Studienrichtung	Ort	Datum des positiven Abschlusses

### Kenntnisse bzw. Fertigkeiten

**Bei einer größeren Anzahl bitte eine gesonderte Liste beilegen. Bestätigungen bitte in Kopie beilegen!**

Führerschein	<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	
Fremdsprache(n)	Grundkenntnisse	überdurchschnittliche Kenntnisse
EDV-(Anwender-) Kenntnisse		
Sonstige Aus- und Fortbildungen		

## Berufliche und sonstige Tätigkeit(en)

Bei einer größeren Anzahl bitte eine gesonderte Liste beilegen. Dienstzeugnisse bitte in Kopie beilegen!

von/bis	Firma/Branche	Ort	Beschäftigt als/ Beschäftigungsausmaß
derzeitige Tätigkeit(en)	als _____ bei _____ seit _____ Anzahl der Wochenstunden _____ Kündigungsfrist _____		
Arbeitslos gemeldet	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, seit _____		
sonstige derzeitige Tätigkeiten/ Nebentätigkeiten			
Besondere Interessensgebiete/ Hobbies *			

### Sonstiges \*

Soziale Umstände (zB Behinderung, Arbeitslosigkeit, Notstandshilfebezug)	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein
Gesundheitliche Beeinträchtigung(en) – falls ja, bitte Bescheid beilegen!	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein

**Was stellen Sie sich unter der ausgeschriebenen Stelle vor und warum fühlen Sie sich von der Stellenausschreibung angesprochen?**

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 Dienstverhältnisses zu erwarten ist.

Weiters erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten automationsunterstützt – unter Wahrung des Datenschutzes – verarbeitet werden. Weitere Informationen zum Datenschutz finden sie auf unserer Homepage unter [www.bachmann.at](http://www.bachmann.at).

- Ich willige ein, dass meine Daten für die Erstellung eines internen Kontaktverzeichnisses auch für eine spätere Kontaktaufnahme durch die Gemeinde für ein Jahr gespeichert werden (Evidenzhaltung der Bewerbungsunterlagen). Ich kann ohne Angabe eines Grundes jederzeit von dieser Einwilligung zurücktreten.

---

Ort und Datum

---

Unterschrift

## **Beilagen zum Bewerbungsbogen**

1. Lebenslauf
2. Strafregisterbescheinigung – Antrag beim zuständigen Gemeindeamt (kann auch nachgereicht werden)

### **Nachfolgende Urkunden und Unterlagen in Fotokopie**

3. Geburtsurkunde
4. Staatsbürgerschaftsnachweis
5. Dienstzeugnisse früherer Dienstgeber
6. Zeugnisse der abgeschlossenen Schulausbildung
7. Zeugnisse/Bestätigungen/PC-Kenntnisse/Weiterbildungsmaßnahmen, etc.
8. bei männlichen Bewerbern den Nachweis über den absolvierten Präsenz- oder Zivildienst
9. Führerschein