



Die Marktgemeinde Wattens ist eine attraktive Dienstgeberin mit einem bedeutenden wirtschaftlichen und kulturellen Hintergrund. Für den **Schülerhort** suchen wir **ab September 2026** für die Dauer des Bedarfs folgende Position:

Stützkraft (24 Wochenstunden)

(m/w/d)



Ihr abwechslungsreiches Aufgabengebiet:

- Unterstützung der pädagogischen Fachkräfte
- Betreuung und Förderung der Kinder
- Zusammenarbeit mit dem Team und den Eltern
- Mithilfe bei der Organisation des täglichen Alltages sowie bei der Durchführung von Festen
- Unterstützung der Kinder bei der Verrichtung praktischer Alltagstätigkeiten, der sozialen Teilhabe an gemeinschaftlichen Aktivitäten sowie beim Aufrechterhalten von Motivation und Lernfreude
- Arbeitszeit von Montag bis Freitag jeweils von 11:30 bis 16:30 Uhr

Was Sie mitbringen sollten:

- abgeschlossener Qualifizierungslehrgang für Assistenzkräfte bzw. Bereitschaft diesen innerhalb von 3 Jahren nach der Anstellung zu absolvieren
- Freude an der Arbeit mit Kindern und am kreativen Arbeiten
- verantwortungsvoller, respektvoller Umgang mit Kindern und Eltern
- Teamfähigkeit, Geduld, Flexibilität, Belastbarkeit sowie Zuverlässigkeit

Was wir Ihnen bieten:

- eine attraktive Aufgabe mit hoher Selbstständigkeit und hohes Maß an Verantwortung
- spannendes Arbeitsumfeld in einem dynamischen Team
- eine qualifizierte Einarbeitung sowie gute Fortbildungsmöglichkeiten
- zahlreiche Sozialleistungen (betriebliche Gesundheitsförderung, Klima-Ticket-Tirol, Rabatte mit der Mitarbeiter*innenkarte bei zahlreichen Geschäften in Wattens, Mitarbeiter*innenfest, Weihnachtsfeier, etc.)

monatliches Mindestentgelt:

€ 1.707,- brutto für 24 Wochenstunden

Die Einstufung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 - G-VBG 2012, LGBI. Nr. 119/2011 in der jeweils geltenden Fassung, Entlohnungsgruppe Ak1. Das angeführte Mindestentgelt kann sich aufgrund von gesetzlich anrechenbaren Vordienstzeiten erhöhen.

Bereit für eine neue Herausforderung? Dann freuen wir uns über Ihre **vollständige Bewerbung** (inkl. Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse)!

E-Mail:

bewerbung@wattens.com

Ansprechperson:

Katarina Marinovic, BSc (Tel.: 05224/5858-13)