



Gemeinde
**Breitenbach
am Inn**

Wir suchen:

**eine Assistenzkraft (m/w/d) für den
Schülerhort in Breitenbach am Inn**

Teilzeitbeschäftigung mit 31,25 Wochenstunden

Aufgaben:

- Start September 2026
- Mitarbeit bei der ganzheitlichen Förderung sowie der individuellen Begleitung der Entwicklung der betreuten Kinder und Jugendlichen
- Unterstützung der Pädagogin in ihrer pädagogischen Arbeit
- Zusammenarbeit mit der Leitung und dem Team

Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung von Vorteil
- Freude am Umgang mit Kindern
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zum Arbeiten im Kindergarten, Waldkindergarten und Hort
- Verlässlichkeit, Pünktlichkeit, Einfühlungsvermögen und Belastbarkeit

Wir bieten dir:

- Wertschätzendes und sicheres Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit

Einstufung:

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeinde Vertragsbedienstetengesetzes – Schema Ak 1 („ohne Ferien“). Der Mindestlohn beträgt monatlich **brutto € 2.720,60 bei Vollzeit**. Je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich.

Bewerbung:

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per Mail an amtsleiter@breitenbach-inn.gv.at bis einschließlich **Donnerstag, 18. Juni 2026**.