

LICHTBILD



Gemeinde Dienstleistungsverband  
**Region Amstetten**  
 für Umweltschutz und Abgaben  
 Mostviertelplatz 1, A-3362 Oed-Oehling  
 Telefon: (07475) 53340200  
 Telefax: (07475) 53340250  
 e-mail: post@gda.gv.at  
 www.gda.gv.at

# Bewerbungsbogen

## Energiebuchhaltung für Gemeinden

(20 h; w/m/d)

### Angaben zur Person

<b>Familiename(n)</b>				<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> divers
<b>Vorname(n)</b>				
<b>Adresse</b>				
<b>Staatsbürgerschaft</b>			<b>Titel</b>	
<b>Geburtsdatum</b>			<b>Geburtsort</b>	
<b>Familienstand</b>	<input type="checkbox"/> ledig	<input type="checkbox"/> verheiratet	<input type="checkbox"/> verwitwet	<input type="checkbox"/> geschieden
<b>Kinder (Anzahl)</b>			<b>Wehr(Ersatz)dienst</b>	<input type="checkbox"/> abgeleistet
<b>Erreichbarkeit</b>	Festnetz: _____ Mobil: _____ E-Mail: _____			
<b>Möglicher Dienstbeginn</b>	Frühestens: _____			

## Schul- und Berufsausbildung

von – bis	Genauere Bezeichnung der Schule, Ort	Datum positiver Abschluss

## Kenntnisse und Fertigkeiten

<b>Führerschein</b>	<b>Gruppe(n)</b>	<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
<b>EDV-Kenntnisse</b>	<input type="checkbox"/> Word	<input type="checkbox"/> Excel	<input type="checkbox"/> SAP	<input type="checkbox"/> Outlook	<input type="checkbox"/> PowerPoint			
<b>Weitere EDV-Kenntnisse</b>								
<b>Sonstige Kenntnisse</b>								
<b>Aus- und Fortbildungen</b>								

## Berufliche und sonstige Tätigkeiten

von – bis	Firma / Branche, Ort	Beschäftigt als und Beschäftigungsausmaß

Bei Platzmangel bitte Zeilen einfügen!

## Derzeitige Tätigkeit(en)

Als			
Bei			
Seit		Anzahl Wochenstunden	
sonstige derzeitige Tätigkeiten (freiwillige Angabe)			

## Sonstiges

Datenschutzhinweis: Die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich für Ihre gegenständliche Bewerbung verarbeitet und zu keinen weiteren Zwecken verwendet. Eine Übermittlung der Daten an Dritte findet nicht statt. Daten, die aus diesem Grund erhoben wurden, werden für die Dauer von 7 (sieben) Monaten gespeichert und dann gelöscht, sofern kein besonderer Aufbewahrungsgrund im Einzelfall vorliegt, der eine längere Speicherdauer rechtfertigt bzw. erfordert. Sie sind berechtigt, folgende Betroffenenrechte uns gegenüber geltend zu machen: Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerspruch, Beschwerde bei der österreichischen Datenschutzbehörde. Weitere Informationen finden Sie außerdem in unserer Datenschutzerklärung unter <https://gda.gv.at/datenschutz> sowie im Hinblick auf Ihre weiterführenden Rechte unter <https://gda.gv.at/informationsblatt-rechte>.

Da wir Ihre Daten gerne länger als 7 Monate speichern wollen bitten wir Sie, auf freiwilliger Basis, um folgende Einwilligungserklärung:

Hiermit erteile ich meine ausdrückliche Zustimmung, dass die von mir angegebenen personenbezogenen Daten zum Zwecke dieses Bewerbungsverfahrens für die Dauer von 2 (zwei) Jahren gespeichert werden dürfen. Diese Zustimmung kann ich jederzeit per Brief an GDA, Mostviertelplatz 1, 3362 Oed-Oehling oder per E-Mail an [post@gda.gv.at](mailto:post@gda.gv.at) widerrufen. Der Zugang meines Widerrufs macht die weitere Verarbeitung meiner Daten auf Basis der Einwilligung unzulässig, hat aber keine Auswirkung auf die Zulässigkeit vor dem Widerruf.

- JA, Einwilligung zur Speicherung meiner Daten für die Dauer von 2 Jahren erteilt  
 NEIN, Einwilligung nicht erteilt

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.

\_\_\_\_\_, am \_\_\_\_\_  
Ort Datum Unterschrift

### Dem Bewerbungsbogen sind beizulegen:

- ✓ Lebenslauf
- ✓ Persönliches Motivations Schreiben