

LANDESGESETZBLATT

FÜR OBERÖSTERREICH

Jahrgang 2024

Ausgegeben am 16. Mai 2024

www.ris.bka.gv.at

Nr. 43 Verordnung: Verordnung der Oö. Landesregierung, mit der die Oö. Einreichungsverordnung 2005 (Oö. EV 2005) geändert wird

Verordnung

der Oö. Landesregierung, mit der die Oö. Einreichungsverordnung 2005 (Oö. EV 2005) geändert wird

Auf Grund des § 21, des § 22 Abs. 5, des § 24 Abs. 3 und des § 25 Oö. Gehaltsgesetz 2001 (Oö. GG 2001), LGBl. Nr. 28/2001, in der Fassung des Landesgesetzes LGBl. Nr. 113/2022, wird verordnet:

Artikel I

Die Oö. Einreichungsverordnung 2005 - Oö. EV 2005, LGBl. Nr. 104/2005, in der Fassung der Verordnung LGBl. Nr. 12/2021, wird wie folgt geändert:

1. §§ 2 und 3 lauten:

„§ 2 Einreichung

(1) Folgende Verwendungen werden gemäß § 21 Oö. GG 2001 den einzelnen Funktionslaufbahnen (LD) zugeordnet:

LD	Funktion	Dienststelle
25	<ol style="list-style-type: none"> Reinigungskraft Hilfsarbeiter/Hilfsarbeiterin Kanzleihilfskraft, Amtswart/Amtswartin 	
24	Reinigungskraft im Patienten-/Patientinnenbereich	Krankenanstalt, Pflege- und Betreuungszentrum
23	<ol style="list-style-type: none"> Angelernte(r) Arbeiter/Arbeiterin Erhaltungsarbeiter/Erhaltungsarbeiterin Portier/Portierin 	
22	<ol style="list-style-type: none"> Bediensteter/Bedienstete nach dem Medizinischen Assistenzberufe-Gesetz Hausarbeiter/Hausarbeiterin Kanzleibediensteter/Kanzleibedienstete 	
21	<ol style="list-style-type: none"> Portier/Portierin mit zusätzlicher Verwendung (insbesondere Notfalldienst) Sekretär/Sekretärin im Schreibdienst Dienstkraftwagenlenker/Dienstkraftwagenlenkerin (PKW) Schulwart/Schulwartin 	

	5. Medizinische(r) Masseur/Masseurin	
	6. Kanzleibediensteter/Kanzleibedienstete mit zusätzlichen Aufgaben	
20		
	1. Qualifizierte Kanzleikraft	
	2. Kassier/Kassierin	
	3. Pflegeassistent/Pflegeassistentin	Krankenanstalt
	4. Sekretär/Sekretärin im medizinischen Schreibdienst	Krankenanstalt
	5. Sekretär/Sekretärin	
19		
	1. Facharbeiter/Facharbeiterin	
	2. Sekretär/Sekretärin für leitende Bedienstete der LD 9 und numerisch höherer LD	
	3. Sekretär/Sekretärin mit eigenständigen Bearbeitungsaufgaben	
	4. Pharmazeutisch-kaufmännische(r) Assistent/Assistentin	Krankenanstalt
18		
	1. Altenfachbetreuer/Altenfachbetreuerin	Landespflege- und Betreuungszentrum
	2. Buchhalter/Buchhalterin	
	3. Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin im medizinischen Dienst	Bezirkshauptmannschaft
	4. Polier/Polierin	
	5. Schulsekretär/Schulsekretärin	
	6. Sekretär/Sekretärin für leitende Bedienstete der LD 8 bis 6	
	7. Küchenleiter/Küchenleiterin in kleinen Küchen	
	8. Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin	
	9. Referent/Referentin in Ausbildung	
	10. Kochgruppenleiter/Kochgruppenleiterin	Krankenanstalt
	11. Pflegefachassistent/Pflegefachassistentin	Krankenanstalt
17		
	1. Qualifizierte(r) Buchhalter/Buchhalterin	
	2. Werkstattleiter/Werkstattleiterin	
	3. Bauaufsichtsorgan	
	4. Medizinisch-technische Fachkraft	Krankenanstalt
	5. Sozialpädagoge/Sozialpädagogin	
	6. Qualifizierte(r) Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin	
	7. Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin im Bürgerservice	Bezirkshauptmannschaft
	8. Sekretär/Sekretärin für Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen der LD 5	Amt der Landesregierung
	9. Küchenleiter/Küchenleiterin	Berufsschule
	10. Objektbetreuer/Objektbetreuerin	Amt der Landesregierung
	11. Agrartechniker/Agrartechnikerin	
	12. Tunnelbetriebstechniker/Tunnelbetriebstechnikerin	
16		
	1. Küchenleiter/Küchenleiterin	Pflege- und Betreuungszentrum
	2. Kanzleileiter/Kanzleileiterin	
	3. Sekretär/Sekretärin für leitende Bedienstete der LD 4, 3 und 2	
	4. Behindertenpädagoge/Behindertenpädagogin	
	5. Qualifizierte(r) Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin mit besonderer Funktion	
	6. Erste(r) Buch- und Kassenführer/Buch- und Kassenführerin	Pflege- und Betreuungszentrum
15		
	1. Bediensteter/Bedienstete des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes	Krankenanstalt
	2. Verwaltungsleiter/Verwaltungsleiterin einer Straßenmeisterei	
	3. Medizintechniker/Medizintechnikerin oder Krankenhaustechniker/Krankenhaustechnikerin	Krankenanstalt
	4. Turnusarzt/Turnusärztin in Ausbildung zum Arzt/zur Ärztin für Allgemeinmedizin (TAA, TAA+)	Krankenanstalt

5.	Diplomierte(r) Gesundheits- und Krankenpfleger/Gesundheits- und Krankenpflegerin	Krankenanstalt
6.	Hebamme auf Stationen	Krankenanstalt
7.	Akademische(r) Referent/Referentin in Ausbildung	
14		
1.	Bediensteter/Bedienstete des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes mit besonderen Aufgaben	Krankenanstalt
2.	Berufsschulverwalter/Berufsschulverwalterin	Berufsschule mit Internat
3.	Brückenmeister/Brückenmeisterin	
4.	Forstaufsichtsorgan	
5.	Küchenleiter/Küchenleiterin in großen Küchen	
6.	Lebensmittelaufsichtsorgan	
7.	Referent/Referentin	
8.	Gewässermeister/Gewässermeisterin	
9.	Sicherheitsfachkraft	
10.	Sozialpädagoge/Sozialpädagogin mit pädagogischer Sonderausbildung	
11.	Lehrer/Lehrerin für Gesundheits- und Krankenpflege	Gesundheits- und Krankenpflegeschule
12.	Diplomierte(r) Gesundheits- und Krankenpfleger/Gesundheits- und Krankenpflegerin mit Spezialisierung nach dem GuKG	Krankenanstalt
13.	Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin	
14.	Kreißzimmerhebamme	Krankenanstalt
13		
1.	Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin - Familiensozialarbeit mit Erziehungshilfe	
2.	Lehrer/Lehrerin an einer Medizinisch-Technischen Akademie	Medizinisch-Technische Akademie
3.	Prüftechniker/Prüftechnikerin (Medizintechnik)	Krankenanstalt
4.	Straßenmeister/Straßenmeisterin	
5.	Psychotherapeut/Psychotherapeutin	Krankenanstalt
6.	Referent/Referentin mit besonderer Funktion	
7.	Leitende(r) diplomierter Gesundheits- und Krankenpfleger/diplomierter Gesundheits- und Krankenpflegerin von Stationen, Ambulanzen oder Tageskliniken	Krankenanstalt
8.	Turnusarzt/Turnusärztin in Ausbildung zum Facharzt/zur Fachärztin (TAF, TAF+)	Krankenanstalt
9.	Bauleiter/Bauleiterin	
12		
1.	Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin (AA)	Krankenanstalt
2.	Psychologe/Psychologin, Jugendpsychologe/Jugendpsychologin	
3.	Sachverständiger/Sachverständige	
4.	Bauleiter/Bauleiterin (Spezial-, Sonderbaustellen); Gebietsleiter/Gebietsleiterin (zentral)	
5.	Leitende(r) Bediensteter/Bedienstete des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes	Krankenanstalt
6.	Leitende(r) diplomierter Gesundheits- und Krankenpfleger/diplomierter Gesundheits- und Krankenpflegerin von großen Stationen, großen Ambulanzen oder großen Tageskliniken oder mit Spezialisierung nach dem GuKG	Krankenanstalt
7.	Referent/Referentin Krankenhaus- oder Medizintechnik	Krankenanstalt
8.	Leitende(r) Referent/Referentin	Bezirkshauptmannschaft
11		
1.	Arzt/Ärztin für Allgemeinmedizin mit spezifischen Kenntnissen (AA+)	Krankenanstalt
2.	Technische(r) Betriebsleiter/Betriebsleiterin	Krankenanstalt
3.	Forsttechniker/Forsttechnikerin (Forstwirt/Forstwirtin)	
4.	Akademische(r) Referent/Referentin	
5.	Klinische(r) Psychologe/Psychologin	

	6. Spezialsachverständiger/Spezialsachverständige	
	7. Brückenbezirksleiter/Brückenbezirksleiterin	
10		
	1. Facharzt/Fachärztin (FA)	Krankenanstalt
	2. Amtstierarzt/Amtstierärztin	
	3. Amtsarzt/Amtsärztin	
	4. Straßenbezirksleiter/Straßenbezirksleiterin	
	5. Leitende(r) Referent/Referentin - Amtsleitung	Bezirkshauptmannschaft
	6. Bereichsleiter/Bereichsleiterin Personalverwaltung	Krankenanstalt
	7. Bereichsleiter/Bereichsleiterin Einkauf und Beschaffungslogistik	Krankenanstalt
	8. Bereichsleiter/Bereichsleiterin Rechnungswesen	Krankenanstalt
	9. Technische(r) Betriebsleiter/Betriebsleiterin	große Krankenanstalt
9		
	1. Facharzt/Fachärztin mit spezifischen Kenntnissen (FA+)	Krankenanstalt
	2. Konsiliarfacharzt/Konsiliarfachärztin (FA+)	Krankenanstalt
8		
	1. Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin	Bezirkshauptmannschaft
	2. Leiter/Leiterin von Instituten für Hygiene und Mikrobiologie, medizinische und chemische Labordiagnostik, Nuklearmedizin, Pathologie und Radiologie (Primararzt/Primarärztin) (PA8)	Krankenanstalt
7		
	Leiter/Leiterin von bettenführenden Abteilungen, von Instituten für Anästhesiologie und Intensivmedizin sowie Instituten für physikalische Medizin (Primararzt/Primarärztin) (PA7)	Krankenanstalt
6		
	1. Kaufmännische(r) Direktor/Direktorin	Krankenanstalt mittlerer Größe
	2. Pflegedirektor/Pflegedirektorin	Krankenanstalt mittlerer Größe
5		
	1. Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin	Amt der Landesregierung
	2. Kaufmännische(r) Direktor/Direktorin	große Krankenanstalt
	3. Pflegedirektor/Pflegedirektorin	große Krankenanstalt
4		
	Bezirkshauptmann/Bezirkshauptfrau	Bezirkshauptmannschaft
3		
	Leiter/Leiterin einer Abteilungsgruppe bzw. einer Abteilung mit Direktionsstatus	
2		
1		
	Landesamtsdirektor/Landesamtsdirektorin	

(2) Sofern in der Spalte „Dienststelle“ nichts angeführt ist, gilt die Verwendung für alle in Betracht kommenden Bereiche im Landesdienst.

(3) Die im Abs. 1 aufgezählten Verwendungen werden hinsichtlich ihrer wesentlichen Aufgaben und allfälligen Verwendungsvoraussetzungen in der Anlage näher umschrieben.

(4) Wenn durch eine Option gemäß § 57 Oö. GG 2001 keine wesentliche Änderung in der bisherigen Verwendung eintritt, kann von den in der Anlage genannten Verwendungsvoraussetzungen abgesehen werden, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

(5) Von den in der Anlage genannten Verwendungsvoraussetzungen, insbesondere dem Lehrabschluss, der Absolvierung einer Fachschule (Handelsschule), der Absolvierung einer höheren Schule oder der Absolvierung eines Universitäts- oder Fachhochschulstudiums kann abgesehen werden, wenn für die Verwendung der jeweilige Abschluss nicht zwingend rechtlich vorgeschrieben ist und bereits einmal erfolglos ausgeschrieben wurde oder wenn die Verwendung auf Grund der Arbeitsmarktsituation zum Zeitpunkt der Ausschreibung von der Landesregierung als Mangelberuf eingestuft wird.

§ 3

Befristete Ausbildungslaufbahnen

(1) Die Verwendungen „Referent/Referentin in Ausbildung“ (LD 18) und „akademische(r) Referent/Referentin in Ausbildung“ (LD 15) dürfen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen die Dauer von 24 Monaten nicht übersteigen. Länger als drei Monate dauernde Karenzurlaube oder sonstige Abwesenheiten vom Dienst hemmen den Ablauf dieser Frist. Liegt die Abwesenheit vorwiegend im dienstlichen Interesse, kann bestimmt werden, dass der Fristenlauf nicht gehemmt wird.

(2) Wird das Ausbildungsziel nicht erreicht und wird das Dienstverhältnis trotzdem fortgesetzt oder steht kein entsprechender Dienstposten zur Verfügung, kann die Frist des Abs. 1 um höchstens zwölf Monate verlängert werden. Das Ausbildungsziel ist erreicht, wenn die letzte Dienstbeurteilung auf „entsprechend“ gemäß § 60f Abs. 1 Z 1 Oö. LVBG lautet und die vorgeschriebene Dienstausbildung erfolgreich absolviert wurde.

(3) Nach Ablauf eines Jahres der Frist des Abs. 1 ist zu prüfen, wie weit durch bereits erworbenes Wissen eine Verwendung als Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (für Referenten/Referentinnen in Ausbildung) bzw. eines/einer Referenten/Referentin (für akademische Referenten/Referentinnen in Ausbildung) möglich ist. Ergibt diese Prüfung eine entsprechende Verwendbarkeit, so ist abweichend von Abs. 1 die Einreihung in LD 17 für Referenten/Referentinnen in Ausbildung bzw. LD 14 für akademische Referenten/Referentinnen in Ausbildung vorzunehmen.

(4) Nach Ablauf der Frist des Abs. 1 bzw. 2 ist im Fall der Fortsetzung des Dienstverhältnisses der/die bisherige „Referent/Referentin in Ausbildung“ bzw. der/die bisherige „akademische Referent/Referentin in Ausbildung“ höherwertig zu verwenden und dieser Verwendung entsprechend einzureihen. Dies ist bis zum Ablauf von fünf Jahren ab Beginn der Frist nach Abs. 1 beim/bei der bisherigen „Referent/Referentin in Ausbildung“ zumindest die LD 16, beim/bei der bisherigen „akademischen Referenten/Referentin in Ausbildung“ zumindest die LD 13. Spätestens nach Ablauf von fünf Jahren ist der Referent/die Referentin in Ausbildung zumindest als Referent/Referentin (LD 14), der akademische Referent/die akademische Referentin in Ausbildung als akademische(r) Referent/Referentin (LD 11) zu verwenden.“

2. § 5 lautet:

„§ 5

Verweisungen

Soweit in dieser Verordnung oder ihrem Anhang auf Bundesgesetze oder Bundesverordnungen verwiesen wird, sind diese in folgender Fassung anzuwenden:

- Bundesgesetz über die Ausübung des ärztlichen Berufes und die Standesvertretung der Ärzte (Ärztegesetz 1998 - ÄrzteG 1998), BGBl. I Nr. 169/1998, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 108/2023;
- Verordnung der Bundesministerin für Gesundheit über die Ausbildung zur Ärztin für Allgemeinmedizin/zum Arzt für Allgemeinmedizin und zur Fachärztin/zum Facharzt (Ärztinnen/Ärzte-Ausbildungsordnung 2015 - ÄAO 2015), BGBl. II Nr. 147/2015, zuletzt geändert durch die Verordnung BGBl. II Nr. 129/2023;
- Bundesgesetz vom 26. März 1969 über die Berufsausbildung von Lehrlingen (Berufsausbildungsgesetz - BAG), BGBl. Nr. 142/1969, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 62/2023;
- Bundesgesetz über das Forstwesen (Forstgesetz 1975 - ForstG), BGBl. Nr. 440/1975, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 144/2023;
- Bundesgesetz über Gesundheits- und Krankenpflegeberufe (Gesundheits- und Krankenpflegegesetz - GuKG), BGBl. I Nr. 108/1997, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 108/2023;
- Bundesgesetz über den Hebammenberuf (Hebammengesetz - HebG), BGBl. Nr. 310/1994, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 65/2022;
- Bundesgesetz über Sicherheitsanforderungen und weitere Anforderungen an Lebensmittel, Gebrauchsgegenstände und kosmetische Mittel zum Schutz der Verbraucherinnen und Verbraucher (Lebensmittelsicherheits- und Verbraucherschutzgesetz - LMSVG), BGBl. I Nr. 13/2006, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 256/2021;
- Bundesgesetz über die Berufe und die Ausbildungen zum medizinischen Masseur und zum Heilmasseur (Medizinischer Masseur- und Heilmasseuresgesetz - MMHmG), BGBl. I Nr. 169/2002, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 105/2019;

- Bundesgesetz über die Regelung der gehobenen medizinisch-technischen Dienste (MTD-Gesetz), BGBl. Nr. 460/1992, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 82/2022;
- Bundesgesetz über die Regelung des medizinisch-technischen Fachdienstes und der Sanitätshilfsdienste (MTF-SHD-G), BGBl. Nr. 102/1961, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 89/2012;
- Bundesgesetz über die Führung der Bezeichnung „Psychologin“ oder „Psychologe“ und über die Ausübung der Gesundheitspsychologie und der Klinischen Psychologie (Psychologengesetz 2013), BGBl. I Nr. 182/2013, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 105/2019;
- Bundesgesetz vom 7. Juni 1990 über die Ausübung der Psychotherapie (Psychotherapiegesetz), BGBl. Nr. 361/1990, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 69/2023;
- Bundesgesetz über medizinische Assistenzberufe, die Operationstechnische Assistenz und die Ausübung der Trainingstherapie (Medizinische Assistenzberufe-Gesetz - MABG), BGBl. I Nr. 89/2012, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 15/2022.“

3. Die Anlage zu § 2 der Oö. Einreichungsverordnung 2005 lautet:

**„Anlage zu § 2
der
Oö. Einreichungsverordnung 2005**

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 25

1. Reinigungskraft

Aufgaben:	Vornahme von allgemeinen Reinigungsarbeiten
Verwendungsvoraussetzungen:	Grundkenntnisse über Wirkung und Anwendung von Reinigungsmitteln und -geräten

2. Hilfsarbeiter und Hilfsarbeiterin

Aufgaben:	Vornahme von manuellen Tätigkeiten, wie Tragen von Gegenständen, Küchenhilfsdienst, einfache Gartenarbeiten (zB Rasen mähen, Laub kehren); teilweise Reinigungsarbeiten
Verwendungsvoraussetzungen:	Grundkenntnisse über die verwendeten Geräte und Materialien

3. Kanzleihilfskraft, Amtswart und Amtswartin

Aufgaben:	Empfang, Übernahme, Verteilung, Transport und Versendung von Akten/Poststücken; Botengänge sowie unterstützende Dienstleistungen (zB Herstellung von Kopien)
Verwendungsvoraussetzungen:	Grundkenntnisse der Allgemeinen Vorschriften zur Dokumentenverwaltung und allgemeine EDV-Kenntnisse

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 24

Reinigungskraft im Patienten-/Patientinnenbereich

Aufgaben:	Vornahme von Reinigungsarbeiten in Krankenanstalten oder Pflege- und Betreuungszentren und Ambulanzen, die im zeitlich überwiegenden Ausmaß auf bettenführenden Stationen oder im OP-Bereich erfolgen; regelmäßiger, unmittelbarer Kontakt mit Patienten/Patientinnen
Verwendungsvoraussetzungen:	Grundkenntnisse über Wirkung und Anwendung von Reinigungsmitteln und -geräten; Grundkenntnisse der Hygiene

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 23

1. Angelernter Arbeiter und angelernte Arbeiterin

Aufgaben:	Vornahme manueller Tätigkeiten in Verwendungen, die keinen Lehrabschluss voraussetzen; Facharbeiten werden nur unter Anleitung ausgeübt
Verwendungsvoraussetzungen:	Grundsätzliches handwerkliches Geschick

2. Erhaltungsarbeiter und Erhaltungsarbeiterin

Aufgaben:	Einfache Ausbesserungs- und Erhaltungsarbeiten zB an Straßen, Verkehrsleiteinrichtungen sowie Brücken und Flussbauten unter Anleitung und in der Regel innerhalb einer Arbeitspartie; Reinigungsarbeiten und fallweise Streckendienstfahrten
Verwendungsvoraussetzungen:	Handwerkliches Geschick und technisches Verständnis

3. Portier und Portierin

Aufgaben:	Anlaufstelle und Kontaktperson beim Betreten eines Gebäudes; Ein- und Ausgangskontrolle
Verwendungsvoraussetzungen:	Kommunikationsfreudigkeit; freundliches Auftreten

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 22**1. Bediensteter und Bedienstete nach dem Medizinischen Assistenzberufe-Gesetz**

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem MABG
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse nach dem MABG

2. Hausarbeiter und Hausarbeiterin

Aufgaben:	Selbständige Durchführung diverser Instandhaltungs- und Kleinreparaturarbeiten im Bereich der Gebäudeverwaltung
Verwendungsvoraussetzungen:	Handwerkliches Geschick und technisches Verständnis

3. Kanzleibediensteter und Kanzleibedienstete

Aufgaben:	Protokollierung, Evidenthaltung sowie standardisierte Zuordnung von Aktenstücken und Posteingangsstücken
Verwendungsvoraussetzungen:	Grundkenntnisse der Allgemeinen Vorschriften zur Dokumentenverwaltung; EDV-Kenntnisse

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 21**1. Portier und Portierin mit zusätzlicher Verwendung (insbesondere Notfalldienst)**

Aufgaben:	Anlaufstelle und Kontaktperson beim Betreten eines Gebäudes; Ein- und Ausgangskontrolle; zusätzliche Verwendung, insbesondere bei Notfällen bzw. im Aufnahmedienst im Bereich der Krankenanstalten oder Pflege- und Betreuungszentren oder im Rahmen besonderer Sicherheitsaufgaben
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Mittelschulabsolventen/einer Mittelschulabsolventin; Kommunikationsfreudigkeit; freundliches Auftreten; Grundkenntnisse der EDV

2. Sekretär und Sekretärin im Schreibdienst

Aufgaben:	Schreiben von Diktaten (persönlich oder vom Band) mittels Textverarbeitung; Vornahme von Reinschriften
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs

3. Dienstkraftwagenlenker und Dienstkraftwagenlenkerin (PKW)

Aufgaben:	Lenken von Kraftfahrzeugen der Klasse B, verbunden mit Hol- und Bringdiensten; Wartung und Pflege von Kfz
Verwendungsvoraussetzungen:	Lenkberechtigung für die Führerschein-Klasse B; mehrjährige Praxis im Lenken von PKW; technisches und handwerkliches Geschick

4. Schulwart und Schulwartin

Aufgaben:	Einfache Reparatur- und Instandhaltungsaufgaben; Gebäudezustandskontrolle; Entgegennahme von Warenlieferungen; Schneeräumdienst; Betreuung von Außenanlagen
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Verwendungsvoraussetzungen: Handwerkliches und technisches Geschick; EDV-Kenntnisse

5. Medizinischer Masseur und medizinische Masseurin

Aufgaben: Tätigkeiten nach dem Medizinischen Masseur- und Heilmasseurgesetz bzw. der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen: Fachkenntnisse auf Grund gesetzlich vorgesehener Ausbildung

6. Kanzleibediensteter und Kanzleibedienstete mit zusätzlichen Aufgaben

Aufgaben: Protokollierung, Evidenthaltung sowie standardisierte Zuordnung von Aktenstücken und Posteingangsstücken sowie zusätzliche Aufgaben gemäß Allgemeinen Vorschriften zur Dokumentenverwaltung
Verwendungsvoraussetzungen: Gute EDV-Kenntnisse; Kenntnisse der Allgemeinen Vorschriften zur Dokumentenverwaltung

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 20

1. Qualifizierte Kanzleikraft

Aufgaben: Protokollierung, Evidenthaltung sowie Zuordnung von Aktenstücken und Posteingangsstücken - selbständige Bearbeitung innerhalb eines Fachbereichs; fachliche Anleitung von Kanzleihilfskräften und Kanzleibediensteten; fallweise Materialverwaltung; Beglaubigung von Ausfertigungen
Verwendungsvoraussetzungen: Erhöhte Kenntnisse der Allgemeinen Vorschriften zur Dokumentenverwaltung; gute EDV-Kenntnisse

2. Kassier und Kassierin

Aufgaben: Abwicklung des Zahlungsverkehrs
Verwendungsvoraussetzungen: Niveau eines Mittelschulabsolventen/einer Mittelschulabsolventin; zusätzlich angeeignetes Fachwissen; hohe Genauigkeit

3. Pflegeassistent und Pflegeassistentin

Aufgaben: Tätigkeiten der Pflegeassistentenz nach dem GuKG
Verwendungsvoraussetzungen: Fachkenntnisse auf Grund gesetzlich vorgesehener Ausbildung

4. Sekretär und Sekretärin im medizinischen Schreibdienst

Aufgaben: Schreiben von Diktaten (persönlich oder vom Band) vorwiegend medizinischen Inhalts mittels Textverarbeitung; selbständiges Verfassen einfacher Standardbriefe; Ausfüllarbeiten; Vornahme von Reinschriften; fallweise Erteilung einfacher Telefonauskünfte; Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen: Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; Kenntnisse der Schreibweise medizinischer Fachbegriffe

5. Sekretär und Sekretärin

Aufgaben: Schreiben von Diktaten (persönlich oder vom Band) mittels Textverarbeitung; selbständiges Verfassen von Standardbriefen; Ausfüllarbeiten; Vornahme von Reinschriften; Erteilung einfacher Telefonauskünfte; darüber hinaus Sachbearbeitungstätigkeiten in untergeordnetem Ausmaß
Verwendungsvoraussetzungen: Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 19**1. Facharbeiter und Facharbeiterin**

Aufgaben:	Einsatz im erlernten oder in einem verwandten Lehrberuf
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse durch einschlägige Lehrabschlussprüfung oder Lehrabschluss in einem verwandten Lehrberuf (Lehrberufsliste iVm. § 7 BAG) oder einem Lehrberuf nach dem Oö. Land- und forstwirtschaftlichen Berufsausbildungsgesetz 1991. Dieses Niveau kann auch durch Ablegung der Facharbeiter-/Facharbeiterinnen-Aufstiegsprüfung ersetzt werden

2. Sekretär und Sekretärin für leitende Bedienstete der LD 9 und numerisch höherer LD

Aufgaben:	Schreiben von Diktaten (persönlich oder vom Band) mittels Textverarbeitung; selbständiges Verfassen von Standardbriefen; Ausfüllarbeiten; Vornahme von Reinschriften; Terminvereinbarung und -planung; Erteilung von Telefonauskünften; Kundenbetreuung;
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse

3. Sekretär und Sekretärin mit eigenständigen Bearbeitungsaufgaben

Aufgaben:	Schreiben von Diktaten (persönlich oder vom Band) mittels Textverarbeitung; selbständiges Verfassen von Standardbriefen; Ausfüllarbeiten; Vornahme von Reinschriften; Erteilung einfacher Telefonauskünfte; darüber hinaus Sachbearbeitungstätigkeiten in erheblichem, aber nicht überwiegendem Ausmaß
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse

4. Pharmazeutisch-kaufmännischer Assistent und pharmazeutisch-kaufmännische Assistentin

Aufgaben:	Aufgaben gemäß gesetzlichem Berufsbild
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachwissen gemäß gesetzlicher Ausbildung; zusätzlich angeeignetes Fachwissen; große Sorgfalt wegen Medikamentenumgang

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 18**1. Altenfachbetreuer und Altenfachbetreuerin**

Aufgaben:	Aufgaben nach dem Oö. Altenfachbetreuungs- und Heimhilfegesetz
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse auf Grund gesetzlich vorgesehener Ausbildung

2. Buchhalter und Buchhalterin

Aufgaben:	Buchführung; Führung der Kassengeschäfte; Einleitung, Durchführung und Überwachung des Zahlungsvollzugs; Rechnungskontrolle; Vorarbeiten für den Rechnungsabschluss
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse; hohe Genauigkeit

3. Sachbearbeiter und Sachbearbeiterin im medizinischen Dienst

Aufgaben:	Mitwirkung im Sanitätsdienst einer Bezirkshauptmannschaft (zB Vorbeugung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten, Suchtmittelangelegenheiten)
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung der Ausbildung zum Ordinationsassistenten/zur Ordinationsassistentin; gute EDV-Kenntnisse

4. Polier und Polierin

Aufgaben:	Selbständige Koordination und Anleitung von Facharbeiten, Überwachung von Baustellen; Führung einer Arbeitspartie, der Hilfsarbeiter/Hilfsarbeiterinnen, angeleitete Arbeiter/Arbeiterinnen und/oder Facharbeiter/Facharbeiterinnen angehören
Verwendungsvoraussetzungen:	Qualifikation eines Facharbeiters/einer Facharbeiterin gemäß LD 19; einschlägige Fachkenntnisse und Ablegung der Polierprüfung/Polierinnenprüfung. Die Prüfung kann durch Absolvierung einer Baufachschule, Bauhandwerkerschule, Werkmeisterschule oder einer vergleichbaren Ausbildung ersetzt werden. Fähigkeit zur Führung von Arbeitspartien

5. Schulsekretär und Schulsekretärin

Aufgaben:	Schreiben von Diktaten (persönlich oder vom Band) mittels Textverarbeitung; selbständiges Verfassen von Standardbriefen; Ausfüllarbeiten; Schülerstammdatenverwaltung und Verwaltung von Schulprogrammen; interne/externe Ansprechperson
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; sehr gute EDV-Kenntnisse

6. Sekretär und Sekretärin für leitende Bedienstete der LD 8 bis 6

Aufgaben:	Schreiben von Diktaten (persönlich oder vom Band) mittels Textverarbeitung; selbständiges Verfassen von Standardbriefen; Ausfüllarbeiten; Vornahme von Reinschriften; Terminvereinbarung und -planung; Erteilung von Telefonauskünften; zusätzliche Hilfestellungen im Bereich der Büroabwicklung; Zeiterfassung; Kundenbetreuung
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; sehr gute EDV-Kenntnisse

7. Küchenleiter und Küchenleiterin in kleinen Küchen

Aufgaben:	Leitung von Küchen mit jährlich bis zu 30.000 Verpflegstagen (VT = Summe der gewichteten Essensportionen; Gewichtung: 1 Frühstücksportion = 1/6 VT, 1 Mittagessensportion = 3/6 VT und 1 Abendessensportion = 2/6 VT); Verantwortung für den Speiseplan und Einkauf; Vorgesetztenfunktion
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Koch/Köchin; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung sowie Kenntnisse der Sicherheits- und Hygienerichtlinien für Großküchen

8. Sachbearbeiter und Sachbearbeiterin

Aufgaben:	Tätigkeiten im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich; dazu gehört insbesondere a) das Verfassen von Sachverhaltsdarstellungen sowie die Durchführung behördlicher Ermittlungsverfahren, das Erlassen von Verfahrensordnungen sowie standardisierter Bescheide (Anonymverfügungen, Strafverfügungen, einfache Bewilligungen und Legitimationen);
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Verwendungsvoraussetzungen:	<p>b) die Bearbeitung von Förderansuchen oder</p> <p>c) mit lit. a und b vergleichbare, standardisierte Tätigkeiten im hoheitlichen oder privatwirtschaftlichen Bereich;</p> <p>d) die Bearbeitung einfacher Tätigkeiten im Rechnungsdienst.</p> <p>Entspricht im Wesentlichen dem Aufgabenbereich des Fachdienstes gemäß § 31 Oö. LBG bzw. dem Verwaltungs- und Wirtschaftsfachdienst gemäß II. Teil 1. Abschnitt lit. C Z 19 Oö. LVBV</p> <p>Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse</p>
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. Referent und Referentin in Ausbildung

Aufgaben:	Ausführung von für die Ausbildung zum Referenten/zur Referentin (LD 14) notwendigen Tätigkeiten
Verwendungsvoraussetzungen:	Abschluss einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule mit langjähriger Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung

10. Kochgruppenleiter und Kochgruppenleiterin

Aufgaben:	Leitung einer Kochgruppe in der Küche einer Krankenanstalt
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Koch/Köchin; Fachkenntnisse zB im Bereich Diätküche; mehrjährige einschlägige Berufspraxis; Kenntnisse der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung sowie der Hygiene

11. Pflegefachassistent und Pflegefachassistentin

Aufgaben:	Tätigkeiten der Pflegefachassistenz nach dem GuKG
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse auf Grund gesetzlich vorgesehener Ausbildung

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 17

1. Qualifizierter Buchhalter und qualifizierte Buchhalterin

Aufgaben:	Buchführung; Führung der Kassengeschäfte; Einleitung, Durchführung und Überwachung des Zahlungsvollzugs; Rechnungskontrolle; Rechnungsabschlussarbeiten; Anordnungskontrolle
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse; hohe Genauigkeit und Selbständigkeit

2. Werkstatteleiter und Werkstatteleiterin

Aufgaben:	Beaufsichtigung und Leitung einer Gruppe von Arbeitern/Arbeiterinnen oder Facharbeitern/Facharbeiterinnen
Verwendungsvoraussetzungen:	Qualifikation eines Facharbeiters/einer Facharbeiterin gemäß LD 19; Fachkenntnisse auf Grund längerer Berufspraxis; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung; Kenntnisse in der Unfallverhütung

3. Bauaufsichtsorgan

Aufgaben:	Selbständige Koordination und Anleitung von Facharbeiten; Überwachung und Koordination von Baustellen; Führung einer Arbeitspartie, der Hilfsarbeiter/Hilfsarbeiterinnen, angelernte Arbeiter/Arbeiterinnen und/oder Facharbeiter/Facharbeiterinnen angehören. Zusätzliche Leitungsfunktion insb. in Bezug auf die Tätigkeit von Fremdfirmen; Kontaktperson zu Behörden und Anrainern/Anrainerinnen
Verwendungsvoraussetzungen:	Qualifikation eines Facharbeiters/einer Facharbeiterin gemäß LD 19; einschlägige Fachkenntnisse und Ablegung der Polierprüfung/Polierinnenprüfung. Die Prüfung kann durch die Absolvierung einer Baufachschule, Bauhandwerkerschule, Werkmeisterschule oder einer vergleichbaren Ausbildung ersetzt werden. Koordinationsgeschick; Fähigkeit zur Führung von Arbeitspartien

4. Medizinisch-technische Fachkraft (MTF) in Krankenanstalten

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem MTF-SHD-G; Tätigkeiten in Krankenanstalten; breites Einsatzgebiet im Rahmen der gesetzlichen Befugnisse
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse nach dem MTF-SHD-G

5. Sozialpädagoge und Sozialpädagogin

Aufgaben:	Betreuung und Erziehung von Jugendlichen nach vorgegebenem Erziehungs- und Betreuungsauftrag
Verwendungsvoraussetzungen:	Ausbildung gemäß dem II. Teil 1. Abschnitt lit. C Z 26 Oö. LVBV

6. Qualifizierter Sachbearbeiter und qualifizierte Sachbearbeiterin

Aufgaben:	Tätigkeiten im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich; dazu gehört insbesondere <ul style="list-style-type: none"> a) das Verfassen von Sachverhaltsdarstellungen sowie die Durchführung behördlicher Ermittlungsverfahren, das Erlassen von Verfahrensordnungen sowie teilweise nicht standardisierter Bescheide (zB Strafverfügungen, einfache Straferkenntnisse, Bewilligungen); b) die Bearbeitung von Förderansuchen oder c) mit lit. a und b vergleichbare, überwiegend standardisierte Tätigkeiten im hoheitlichen oder privatwirtschaftlichen Bereich; d) die Bearbeitung von Tätigkeiten im Rechnungsdienst. Entspricht im Wesentlichen dem Aufgabenbereich des Fachdienstes gemäß § 31 Oö. LBG bzw. dem Verwaltungs- und Wirtschaftsfachdienst gemäß II. Teil 1. Abschnitt lit. C Z 19 Oö. LVBV. Hohes Maß an Selbständigkeit in Routinefällen, in den übrigen Fällen Durchführung anspruchsvoller Arbeiten je nach Notwendigkeit unter Anleitung und Aufsicht eines/einer Vorgesetzten
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse

7. Sachbearbeiter und Sachbearbeiterin im Bürgerservice

Aufgaben:	Tätigkeiten, die bei den Bürgerservicestellen der Bezirkshauptmannschaften anfallen, wie zB Ausstellen von Führerscheinen, Reisepässen oder ähnlichen Dokumenten, Service- und Auskunftleistungen, Beschwerdemanagement
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse

8. Sekretär und Sekretärin für Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen der LD 5

Aufgaben:	Schreiben von Diktaten (persönlich oder vom Band) mittels Textverarbeitung; selbständiges Verfassen von Standardbriefen; Ausfüllarbeiten; Vornahme von Reinschriften; Terminvereinbarung und -planung; Erteilung von Telefonauskünften; zusätzliche Hilfestellung im Bereich der Büroabwicklung; Zeiterfassung; Kundenbetreuung; Tätigkeiten im Bereich der Personalverwaltung
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; sehr gute EDV-Kenntnisse

9. Küchenleiter und Küchenleiterin in Berufsschulen

Aufgaben:	Leitung von Küchen in Berufsschulen; Verantwortung für den Speiseplan und Einkauf; Vorgesetztenfunktion
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Koch/Köchin; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung sowie Kenntnisse der Sicherheits- und Hygienerichtlinien für Großküchen

10. Objektbetreuer und Objektbetreuerin

Aufgaben:	Durchführen von Zustands- und Erhaltungskontrollen der Gebäude des Amtes der Oö. Landesregierung; Aufsicht über das Reinigungspersonal; Veranlassen von notwendigen Reparatur- bzw. Erhaltungsarbeiten; Betreuung der haustechnischen Anlagen; Schließ- und Sicherheitsdienst; Führungsdienst
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung einer technischen berufsbildenden mittleren Schule oder technische bzw. handwerkliche Ausbildung; technisches Verständnis und handwerkliches Geschick; Grundkenntnisse von technischen Anlagen; hohes Sorgfaltsbewusstsein

11. Agrartechniker und Agrartechnikerin

Aufgaben:	Tätigkeiten im agrartechnischen Dienst zur Unterstützung der agrartechnischen Referenten/Referentinnen insbesondere in der Geländeaufnahme und der Erstellung agrartechnischer Operate
Verwendungsvoraussetzungen:	Lehrabschlussprüfung zum Vermessungstechniker/zur Vermessungstechnikerin sowie zusätzliche Ausbildung zum Agrartechniker/zur Agrartechnikerin

12. Tunnelbetriebstechniker und Tunnelbetriebstechnikerin

Aufgaben:	Überwachung und Betrieb der Straßentunnel; Wartung, Instandhaltung und Reparatur der betriebs- und sicherheitstechnischen Tunnelbetriebsanlagen
Verwendungsvoraussetzungen:	Lehrabschlussprüfung im elektrotechnischen oder elektronischen Bereich oder vergleichbare Ausbildung

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 16**1. Küchenleiter und Küchenleiterin in Pflege- und Betreuungszentren**

Aufgaben:	Leitung von Küchen von Pflege- und Betreuungszentren; Verantwortung für den Speiseplan und den Einkauf; Vorgesetztenfunktion
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Koch/Köchin; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung sowie Kenntnisse der Sicherheits- und Hygienerichtlinien für Großküchen

2. Kanzleileiter und Kanzleileiterin

Aufgaben:	Leitung einer Kanzlei beim Amt der Landesregierung; Umsetzung organisatorischer Maßnahmen kanzleiintern und mit den Dienststellen; Protokollierung, Evidenzhaltung sowie Zuordnung von Aktenstücken und Posteingangsstücken nach komplexen Kriterien; fallweise Materialverwaltung; Beglaubigung von Ausfertigungen
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; erweiterte Fachkenntnisse auf Grund Berufspraxis; detaillierte Kenntnisse der Allgemeinen Vorschriften zur Dokumentenverwaltung; sehr gute EDV-Kenntnisse; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

3. Sekretär und Sekretärin für leitende Bedienstete der LD 4, 3 und 2

Aufgaben:	Schreiben von Diktaten (persönlich oder vom Band) mittels Textverarbeitung; selbständiges Verfassen von Standardbriefen; Ausfüllarbeiten; Vornahme von Reinschriften; Terminvereinbarung und -planung; Erteilung von Telefonauskünften; zusätzliche Hilfestellungen im Bereich der Büroabwicklung; Zeiterfassung; Kundenbetreuung; Tätigkeiten im Bereich der Personalverwaltung
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; sehr gute EDV-Kenntnisse

4. Behindertenpädagoge und Behindertenpädagogin

Aufgaben:	Arbeit mit und für Menschen mit besonderen Bedürfnissen (zB durch Begleitung, Beratung, Förderung und Hilfe); Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Ausbildung zum diplomierten Behindertenpädagogen/zur diplomierten Behindertenpädagogin oder gleichwertige Qualifikation

5. Qualifizierter Sachbearbeiter und qualifizierte Sachbearbeiterin mit besonderer Funktion

Aufgaben:	Tätigkeiten im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich; dazu gehört insbesondere <ul style="list-style-type: none"> a) das Verfassen von Sachverhaltsdarstellungen sowie die Durchführung behördlicher Ermittlungsverfahren, das Erlassen von Verfahrensanordnungen sowie nicht standardisierter Bescheide; die Erteilung von Bewilligungen; b) die Bearbeitung von Förderansuchen oder c) mit lit. a und b vergleichbare, überwiegend standardisierte Tätigkeiten im hoheitlichen oder privatwirtschaftlichen Bereich;
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Verwendungsvoraussetzungen:	<p>d) die Bearbeitung nicht ausschließlich standardisierter Tätigkeiten im Rechnungsdienst.</p> <p>Entspricht im Wesentlichen dem Aufgabenbereich des Fachdienstes gemäß § 31 Oö. LBG bzw. dem Verwaltungs- und Wirtschaftsfachdienst gemäß II. Teil 1. Abschnitt lit. C Z 19 Oö. LVBV. Hohes Maß an Selbständigkeit, nicht nur in Routinefällen</p> <p>Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute Kenntnisse der in Betracht kommenden Vorschriften und Gesetze; gute EDV-Kenntnisse</p>
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Erster Buch- und Kassenvührer und erste Buch- und Kassenvührerin (Pflege- und Betreuungszentrum)

Aufgaben:	Buchführung; Führung der Kassengeschäfte; Einleitung, Durchführung und Überwachung des Zahlungsvollzugs; Rechnungskontrolle; Rechnungsabschlussarbeiten; Anordnungskontrolle; Vorgesetztenfunktion
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse; hohe Genauigkeit und besonderes Maß an Selbständigkeit

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 15

1. Bediensteter und Bedienstete des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem MTD-Gesetz und der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Erweiterte Fachkenntnisse auf Grund gesetzlicher Vorschriften (MTD-Gesetz)

2. Verwaltungsleiter und Verwaltungsleiterin einer Straßenmeisterei

Aufgaben:	Leitung der Verwaltung einer Straßenmeisterei
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse; Kenntnisse und Erfahrungen in wirtschaftlichen und administrativen (Verwaltungs-)Abläufen

3. Medizintechniker und Medizintechnikerin oder Krankenhaustechniker und Krankenhaustechnikerin

Aufgaben:	Prüfung, Wartung, Instandhaltung und Instandsetzung von elektrischen oder elektronischen (Steuer-)Anlagen, von Netzwerkverkabelung und Grundversorgung der IT-Hardware; Prüfung, Wartung, Instandhaltung und Instandsetzung von Wasserversorgungsanlagen und -geräten und sanitären Einrichtungen bzw. der hauseigenen Dampferzeugung, der Kälte-, Lüftungs- und medizinischen Gasanlagen; Neuerrichtung bzw. Erweiterung von elektrischen Anlagen, Montage von Geräten, Anlagen und medizinischen Gasanlagen sowie sanitären Einrichtungen- und Ausstattungsgegenständen; Installation, Programmierung, Konfiguration und Überprüfung von Hardware- und Software-Komponenten der Gebäudeleittechnik (zB Netzwerke oder
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Verwendungsvoraussetzungen:	Bussysteme). Koordination und Durchführung von Instandhaltungen (Inspektion, Wartung, Instandsetzung, Kontrolle und Prüfung) bei Medizinprodukten; Bereitschaft zu gewerksübergreifenden Notfalldiensten Erweiterte Fachkenntnisse auf Grund von Lehrabschluss und Berufspraxis; fachübergreifendes technisches Verständnis
-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Turnusarzt und Turnusärztin in Ausbildung zum Arzt/zur Ärztin für Allgemeinmedizin (TAA, TAA+)

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Ärztegesetz, der Ärzte-Ausbildungsordnung sowie der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Universitätsstudium der Humanmedizin

5. Diplomierter Gesundheits- und Krankenpfleger und Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegerin

Aufgaben:	Gehobener Dienst der Gesundheits- und Krankenpflege nach dem GuKG, Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse auf Grund gesetzlich vorgesehener Ausbildung

6. Hebamme auf Stationen

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Hebammengesetz und der Anstaltsordnung; Einsatz nicht im überwiegenden Ausmaß im Kreißzimmer
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse nach dem Hebammengesetz

7. Akademischer Referent und akademische Referentin in Ausbildung

Aufgaben:	Ausführung von für die Ausbildung zum/zur akademischen Referenten/Referentin (LD 11) notwendigen Tätigkeiten
Verwendungsvoraussetzungen:	Spezielle Fachkenntnisse durch Absolvierung eines Universitätsstudiums oder Fachhochschulstudiengangs (jeweils mindestens 240 ECTS)

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 14

1. Bediensteter und Bedienstete des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes mit besonderen Aufgaben

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem MTD-Gesetz
Verwendungsvoraussetzungen:	Erweiterte Fachkenntnisse auf Grund gesetzlicher Vorschriften (MTD-Gesetz); besondere Kenntnisse durch mindestens 3-jährige krankenhauspezifische Tätigkeit

2. Berufsschulverwalter und Berufsschulverwalterin

Aufgaben:	Leitung der Verwaltung einer Berufsschule mit Internatsbetrieb; leitende Funktion insbesondere im Bereich Finanzen und Personal (zB Einkauf, Aufsicht über die Stammdatenverwaltung); Verantwortung über den Internatsbetrieb. Entspricht im Wesentlichen dem Aufgabenbereich des Fachdienstes gemäß § 31 Oö. LBG bzw. dem Verwaltungs- und Wirtschaftsfachdienst gemäß II. Teil 1. Abschnitt lit. C Z 19 Oö. LVBV
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Handelsschulabsolventen/einer Handelsschulabsolventin oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer sonstigen 3-jährigen berufsbildenden mittleren Schule oder Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/Bürokauffrau oder eines verwandten Lehrberufs; gute EDV-Kenntnisse; Kenntnisse und Erfahrungen in wirtschaftlichen und administrativen (Verwaltungs-)Abläufen

3. Brückenmeister und Brückenmeisterin

Aufgaben:	Leitung einer Brückenmeisterei; Abstimmung mit den übergeordneten Zentraldienststellen
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer Baufachschule, einer Lehrabschlussprüfung in einem Bauhauptgewerbe mit gewerblicher Meisterprüfung, einer Bauhandwerkerschule oder einer vergleichbaren Ausbildung; grundsätzliche Kenntnisse der Verwaltung; rechtliche Kenntnisse; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung; mehrjährige Berufspraxis

4. Forstaufsichtsorgan

Aufgaben:	Überprüfung der Einhaltung der forstrechtlichen Bestimmungen für die Waldbewirtschaftung; Beratung und Unterstützung der Forstwirte/Forstwirtinnen; Verwendung insbesondere im Außendienst; Mitverantwortung für die zielgerichtete forstliche Bewirtschaftung; Erstellung von einfachen Gutachten
Verwendungsvoraussetzungen:	Abschluss einer höheren Lehranstalt für Forstwirtschaft; Staatsprüfung für den Försterdienst/Försterinnendienst nach dem Forstgesetz; längere Berufspraxis

5. Küchenleiter und Küchenleiterin in großen Küchen

Aufgaben:	Leitung von Küchen von Krankenanstalten sowie sonstiger Küchen mit jährlich über 70.000 Verpflegstagen (VT = Summe der gewichteten Essensportionen; Gewichtung: 1 Frühstücksportion = 1/6 VT, 1 Mittagessensportion = 3/6 VT und 1 Abendessensportion = 2/6 VT); Verantwortung für den Speiseplan einschließlich Diätkost und den Einkauf; Vorgesetztenfunktion
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau einer Lehrabschlussprüfung als Koch/Köchin; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung sowie Kenntnisse der Sicherheits- und Hygienerichtlinien für Großküchen; Zusatzkenntnisse durch Diätküche

6. Lebensmittelaufsichtsorgan

Aufgaben:	Überprüfung, Kontrolle und Beratung in allen Angelegenheiten der Lebensmittelhygiene und der Einhaltung der sonstigen Bestimmungen des LMSVG und verwandter Gesetze
Verwendungsvoraussetzungen:	Abschluss einer einschlägigen berufsbildenden höheren Schule oder einer höheren Schule verbunden mit einer einschlägigen Lehrabschlussprüfung oder Facharbeiterabschlussprüfung, Ausbildungslehrgang nach dem LMSVG; längere Berufspraxis

7. Referent und Referentin

Aufgaben:	Tätigkeiten im Verwaltungs-, Wirtschafts- und Agrardienst; dazu gehört insbesondere <ul style="list-style-type: none"> a) die Durchführung behördlicher Ermittlungsverfahren, das Erlassen von Verfahrensordnungen sowie von Bescheiden, die einer rechtlichen Würdigung des Sachverhalts bedürfen; b) die Bearbeitung wenig standardisierter Förderansuchen oder c) mit lit. a und b vergleichbare, wenig standardisierte Tätigkeiten im hoheitlichen oder privatwirtschaftlichen Bereich; d) mit lit. a vergleichbare Tätigkeiten im Rechnungsdienst.
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Verwendungsvoraussetzungen:	Entspricht im Wesentlichen dem Aufgabenbereich des gehobenen Verwaltungs- und Wirtschafts- oder Agrardienstes gemäß § 30 Oö. LBG bzw. II. Teil 1. Abschnitt lit. B Z 10 bzw. 18 Oö. LVBV Abschluss einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule mit langjähriger Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung; Fachkenntnisse auf Grund längerer Berufspraxis
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8. Gewässermeister und Gewässermeisterin

Aufgaben:	Überwachung des Gewässerzustands; Projekt- und Baumanagement bei Instandhaltungsmaßnahmen und in der Gewässerpflege; Vertretung öffentlicher Interessen
Verwendungsvoraussetzungen:	Abschluss einer bautechnischen Ausbildung; Ausbildung zum Gewässermeister/zur Gewässermeisterin entsprechend ÖWAV Regelwerk oder vergleichbare Ausbildung; Fachkenntnisse auf Grund längerer Berufspraxis; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

9. Sicherheitsfachkraft

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem ASchG/Oö. BSG 2017
Verwendungsvoraussetzungen:	Zulassungsvoraussetzungen und Fachausbildung nach der SFK-VO

10. Sozialpädagoge und Sozialpädagogin mit pädagogischer Sonderausbildung (insbesondere in einer sozialpädagogischen Einrichtung)

Aufgaben:	Planung, Übernahme und Durchführung von Betreuungs- und Erziehungstätigkeiten, insbesondere bei Kindern und Jugendlichen; Anleitung der Sozialpädagogen/Sozialpädagoginnen
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse auf Grund einer Ausbildung nach dem II. Teil 1. Abschnitt lit. B Z 16 Oö. LVBV

11. Lehrer und Lehrerin für Gesundheits- und Krankenpflege

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem GuKG
Verwendungsvoraussetzungen:	Erweiterte Fachkenntnisse auf Grund einer Ausbildung und Sonderausbildung nach dem GuKG

12. Diplomierter Gesundheits- und Krankenpfleger und Diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegerin mit Spezialisierung nach dem GuKG

Aufgaben:	Gehobener Dienst der Gesundheits- und Krankenpflege und entsprechende Sonderausbildung oder Spezialisierung nach dem GuKG, Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse auf Grund einer Ausbildung und Sonderausbildung nach dem GuKG

13. Sozialarbeiter und Sozialarbeiterin

Aufgaben:	Betreuung und Beratung von Menschen mit besonderen Bedürfnissen, drogen- und/oder alkoholabhängigen sowie sonstigen betreuungsbedürftigen Personen; Durchführung präventiver Familiensozialarbeit, Abklärung des Hilfebedarfs, Koordination und Durchführung von Hilfen und entwicklungsfördernden Angeboten sowie Schulsozialarbeit
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung einer Akademie für Sozialarbeit oder eines einschlägigen Fachhochschulstudiums oder eine sonstige gleichwertige Qualifikation nach dem Oö. KJHG 2014

14. Kreißzimmerhebamme

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Hebammengesetz und der Anstaltsordnung; Einsatz im überwiegenden Ausmaß im Kreißzimmer
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse nach dem Hebammengesetz

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 13**1. Sozialarbeiter und Sozialarbeiterin - Familiensozialarbeit mit Erziehungshilfe**

Aufgaben:	Durchführung präventiver Familiensozialarbeit; Abklärung von Gefährdungsmeldungen und des Hilfebedarfs, Koordination und Durchführung von Hilfen nach dem Oö. KJHG 2014
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung einer Akademie für Sozialarbeit oder eines einschlägigen Fachhochschulstudiums oder eine sonstige gleichwertige Qualifikation nach dem Oö. KJHG 2014; besondere Kenntnisse durch mindestens 3-jährige facheinschlägige Berufserfahrung als Sozialarbeiter/Sozialarbeiterin im Jugendbereich bzw. bei besonders betreuungsbedürftigen Personen

2. Lehrer und Lehrerin an einer Medizinisch-Technischen Akademie

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem MTD-Gesetz
Verwendungsvoraussetzungen:	Erweiterte Fachkenntnisse auf Grund einer Ausbildung und Sonderausbildung nach dem MTD-Gesetz

3. Prüftechniker und Prüftechnikerin (Medizintechnik)

Aufgaben:	Instandhaltung und Inbetriebnahme von Medizingeräten, Eingang- und Betriebsfähigkeitskontrolle, wiederkehrende sicherheitstechnische Prüfungen und messtechnische Kontrollen an Medizinprodukten
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren technischen Lehranstalt, einschlägiges Fachhochschulstudium oder technisches Universitätsstudium

4. Straßenmeister und Straßenmeisterin

Aufgaben:	Leitung einer Straßenmeisterei; Abstimmung mit den übergeordneten Zentraldienststellen
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer Baufachschule, einer Lehrabschlussprüfung in einem Bauhauptgewerbe mit gewerblicher Meisterprüfung, einer Bauhandwerkerschule oder einer vergleichbaren Ausbildung; grundsätzliche Kenntnisse der Verwaltung; rechtliche Kenntnisse; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung; mehrjährige Berufspraxis

5. Psychotherapeut und Psychotherapeutin

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Psychotherapiegesetz und der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Ausbildung nach dem Psychotherapiegesetz; Eintragung in die Psychotherapeutenliste/Psychotherapeutinnenliste oder Diplom der österreichischen Ärztekammer für Psychotherapie

6. Referent und Referentin mit besonderer Funktion

Aufgaben:	Tätigkeiten im Verwaltungs-, Wirtschafts- und Agrardienst; dazu gehört insbesondere a) die Durchführung behördlicher Ermittlungsverfahren, das Erlassen von Verfahrensordnungen sowie von Bescheiden, die einer rechtlichen Würdigung des Sachverhalts bedürfen;
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Verwendungsvoraussetzungen:	<p>b) die Bearbeitung wenig standardisierter Förderansuchen oder</p> <p>c) mit lit. a und b vergleichbare, wenig standardisierte Tätigkeiten im hoheitlichen oder privatwirtschaftlichen Bereich;</p> <p>d) mit lit. a vergleichbare Tätigkeiten im Rechnungsdienst. Entspricht im Wesentlichen dem Aufgabenbereich des gehobenen Verwaltungs- und Wirtschafts- oder Agrardienstes gemäß § 30 Oö. LBG bzw. II. Teil 1. Abschnitt lit. B Z 10 bzw. 18 Oö. LVBV; weitgehend selbständige regelmäßige Besorgung von Aufgaben, die über jene eines/einer Referenten/Referentin (LD 14) hinausgehen</p> <p>Abschluss einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule mit langjähriger Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung; Fachkenntnisse auf Grund mehrjähriger Berufspraxis</p>
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Leitender diplomierter Gesundheits- und Krankenpfleger und leitende diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegerin von Stationen, Ambulanzen oder Tageskliniken

Aufgaben:	Ausübung des Gehobenen Dienstes der Gesundheits- und Krankenpflege nach dem GuKG und der Anstaltsordnung. Eine eigenständige Station, Ambulanz oder Tagesklinik liegt vor, wenn diese als eigenständige Organisationseinheit geführt wird und dem leitenden Pflegepersonal mindestens sechs bedienstete Pflegekräfte zum Stichtag 1. Jänner unterstellt sind
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse auf Grund einer Ausbildung und Weiterbildung für leitendes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal nach dem GuKG; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

8. Turnusarzt und Turnusärztin in Ausbildung zum Facharzt/zur Fachärztin (TAF, TAF+)

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Ärztegesetz, der Ärzte-Ausbildungsordnung und der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Universitätsstudium der Humanmedizin

9. Bauleiter und Bauleiterin

Aufgaben:	Projekt- und Baumanagement sowie Bauleitung bei normalen (nicht komplexen) Bauvorhaben
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer einschlägigen höheren technischen Lehranstalt verbunden mit einer längeren Berufspraxis

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 12

1. Arzt und Ärztin für Allgemeinmedizin (AA)

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Ärztegesetz und der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Universitätsstudium der Humanmedizin und Berechtigung zur selbständigen Ausübung des ärztlichen Berufs

2. Psychologe und Psychologin bzw. Jugendpsychologe und Jugendpsychologin

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Psychologengesetz, insbesondere auch die Erstattung von Gutachten im Verfahren nach dem Oö. KJHG 2014
Verwendungsvoraussetzungen:	Einschlägiges Universitätsstudium und sonstige Voraussetzungen nach dem Psychologengesetz

3. Sachverständiger und Sachverständige

Aufgaben:	Erstellung von Gutachten im jeweiligen Wissensgebiet
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung eines der Verwendung entsprechenden Universitätsstudiums bzw. Fachhochschulstudiengangs (jeweils mindestens 240 ECTS) oder Abschluss einer der Verwendung entsprechenden höheren technischen Lehranstalt verbunden mit einer längeren Berufspraxis

4. Bauleiter und Bauleiterin (Spezial- oder Sonderbaustellen); Gebietsleiter und Gebietsleiterin (zentral)

Aufgaben:	Wie Bauleiter/Bauleiterin gemäß LD 13 bei überwiegend komplexen Bauvorhaben
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer einschlägigen höheren technischen Lehranstalt; Fachkenntnisse auf Grund mehrjähriger Berufspraxis

5. Leitender Bediensteter und leitende Bedienstete des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem MTD-Gesetz und der Anstaltsordnung; Vorgesetztenfunktion über mindestens drei Bedienstete des medizinisch-technischen Dienstes oder einschlägiger Sanitätshilfsdienste; sind teilzeitbeschäftigte Bedienstete unterstellt, ist diese Voraussetzung erfüllt, wenn die Summe des Beschäftigungsausmaßes der Unterstellten mindestens 100 Wochenstunden beträgt
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse auf Grund einer Ausbildung nach dem MTD-Gesetz und Absolvierung des Universitätslehrgangs für leitendes Personal in gehobenen medizinisch-technischen Diensten oder eine vergleichbare Sonderausbildung; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

6. Leitender diplomierter Gesundheits- und Krankenpfleger und leitende diplomierte Gesundheits- und Krankenpflegerin von großen Stationen, großen Ambulanzen oder großen Tageskliniken oder mit Spezialisierung nach dem GuKG

Aufgaben:	Ausübung des Gehobenen Dienstes der Gesundheits- und Krankenpflege nach dem GuKG; Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung; Vorgesetztenfunktion über mindestens 20 bedienstete Pflegekräfte zum Stichtag 1. Jänner oder bei Spezialisierung nach dem GuKG über mindestens sechs entsprechende bedienstete Pflegekräfte zum Stichtag 1. Jänner
Verwendungsvoraussetzungen:	Fachkenntnisse auf Grund einer entsprechenden und Sonderausbildung im jeweiligen Funktionsbereich sowie Weiterbildung für leitendes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal nach dem GuKG; Kenntnisse der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

7. Referent und Referentin Krankenhaus- oder Medizintechnik

Aufgaben:	Mitwirkung bzw. Erstellung technischer Leistungsverzeichnisse, Projektleitung bei der Umsetzung von medizin- sowie haustechnischen Beschaffungen, Ausarbeitung von Wartungs- und Instandhaltungsstrategien, Mitarbeit bei der Umsetzung bzw. Erarbeitung unternehmensweiter Einbindungsstrategien von haustechnischen Geräten bzw. Medizinprodukten in das medizinische IT-Netzwerk, Risiko- und Qualitätsmanagement
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren technischen Lehranstalt, einschlägiges Fachhochschulstudium oder technisches Universitätsstudium

8. Leitender Referent und leitende Referentin

Aufgaben:	Referent/Referentin (LD 14) in einer Bezirkshauptmannschaft mit Vorgesetztenfunktion; unmittelbare Unterstützung des Abteilungsleiters/der Abteilungsleiterin; Anlaufstelle für Kunden und Kundinnen; Verhandlungstätigkeit
Verwendungsvoraussetzungen:	Abschluss einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule mit langjähriger Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung; umfangreiches Fachwissen auf Grund mehrjähriger Berufspraxis; Verhandlungsgeschick und Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 11**1. Arzt und Ärztin für Allgemeinmedizin mit spezifischen Kenntnissen (AA+)**

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Ärztegesetz und der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Universitätsstudium der Humanmedizin und Berechtigung zur selbständigen Ausübung des ärztlichen Berufs; besondere Kenntnisse durch mindestens 10-jährige krankenhausspezifische Tätigkeit

2. Technischer Betriebsleiter und technische Betriebsleiterin

Aufgaben:	Leitung und Koordination des technischen Betriebsdienstes einer Krankenanstalt; Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Vertiefte Kenntnisse über den technischen Betriebsdienst; Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren technischen Lehranstalt; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

3. Forsttechniker und Forsttechnikerin (Forstwirt/Forstwirtin)

Aufgaben:	Erstellung von forsttechnischen Gutachten, Durchführung zB von Untersuchungen, Kontrollen, Studien nach Maßgabe des Forstgesetzes; in der Regel Vorgesetztenfunktion
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung eines Universitätsstudiums oder Fachhochschulstudiengangs der Forst- und Holzwirtschaft (jeweils mindestens 240 ECTS-Punkte); Staatsprüfung für den höheren Forstdienst entsprechend den forstrechtlichen Bestimmungen; Fachkenntnisse auf Grund längerer Berufspraxis; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

4. Akademischer Referent und akademische Referentin

Aufgaben:	Wahrnehmung der rechtlichen, wirtschaftlichen, wissenschaftlichen oder technischen Aufgaben (Bescheide, Förderungsfälle, Studien, Bauplanungen, -abwicklungen), für die ein der Verwendung entsprechendes Universitätsstudium oder ein der Verwendung entsprechender Fachhochschulstudiengang (jeweils mindestens 240 ECTS-Punkte) erforderlich ist
Verwendungsvoraussetzungen:	Grundsätzlich selbständige Aufgabenerledigung. Aufgabengebiet entspricht im Wesentlichen § 29 Oö. LBG bzw. dem II. Teil 1. Abschnitt lit. A Z 1, 2, 8 und 9 Oö. LVBV Absolvierung eines der Verwendung entsprechenden Universitätsstudiums oder Fachhochschulstudiengangs (jeweils mindestens 240 ECTS-Punkte); Fachkenntnisse auf Grund längerer Berufspraxis

5. Klinischer Psychologe und klinische Psychologin

Aufgaben:	Betreuung von Patienten/Patientinnen in Krankenanstalten gemäß dem gesetzlichen Berufsbild; Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Einschlägiges Universitätsstudium und ergänzende Ausbildung nach dem Psychologengesetz

6. Spezialsachverständiger und Spezialsachverständige

Aufgaben:	Tätigkeiten eines/einer Sachverständigen (LD 12) in besonders schwierigen und komplexen Wissensgebieten bzw. mit großen finanziellen Auswirkungen
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung eines der Verwendung entsprechenden Universitätsstudiums oder Fachhochschulstudiengangs (jeweils mindestens 240 ECTS-Punkte) und längere Berufspraxis oder Abschluss einer der Verwendung entsprechenden höheren technischen Lehranstalt verbunden mit einer mehrjährigen einschlägigen Berufspraxis

7. Brückenbezirksleiter und Brückenbezirksleiterin

Aufgaben:	Leitung eines Brückenbezirks
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer einschlägigen höheren technischen Lehranstalt; Fachkenntnisse auf Grund mehrjähriger Berufspraxis; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 10**1. Facharzt und Fachärztin (FA)**

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Ärztegesetz und der Anstaltsordnung; Tätigkeiten im entsprechenden ärztlichen Sonderfach
Verwendungsvoraussetzungen:	Universitätsstudium der Humanmedizin; entsprechende Berechtigung zur selbständigen Ausübung des Berufs als Facharzt/Fachärztin

2. Amtstierarzt und Amtstierärztin

Aufgaben:	Erstellung von veterinärmedizinischen Gutachten; Durchführung zB von veterinärmedizinischen Untersuchungen, Kontrollen, Studien nach Maßgabe der veterinärrechtlichen Vorschriften; zum Teil Vorgesetztenfunktion
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung des Universitätsstudiums der Veterinärmedizin und Fachkenntnisse auf Grund tierärztlicher Physikatsprüfung; Eintragung in die Tierärzteliste/Tierärztinnenliste

3. Amtsarzt und Amtsärztin

Aufgaben:	Erstellung von medizinischen Gutachten; Durchführung zB von medizinischen Untersuchungen, Kontrollen, Studien nach Maßgabe der sanitätsrechtlichen Vorschriften
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung des Universitätsstudiums der Humanmedizin und Berechtigung zur selbständigen Ausübung des ärztlichen Berufs sowie Fachkenntnisse auf Grund Physikatsprüfung. Das Erfordernis der Physikatsprüfung kann binnen einer ab Beginn der entsprechenden Verwendung festzusetzenden Frist nachgeholt werden

4. Straßenbezirksleiter und Straßenbezirksleiterin

Aufgaben:	Leitung eines Straßenbezirks
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer einschlägigen höheren technischen Lehranstalt; Fachkenntnisse auf Grund mehrjähriger Berufspraxis; Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

5. Leitender Referent und leitende Referentin - Amtsleitung

Aufgaben:	Leitender Referent/Leitende Referentin in der Amtsleitung einer Bezirkshauptmannschaft mit Vorgesetztenfunktion; unmittelbare Unterstützung des Bezirkshauptmanns/der Bezirkshauptfrau; Wahrnehmung der Aufgaben der Geschäftsstelle des Sozialhilfeverbands
Verwendungsvoraussetzungen:	Abschluss einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule oder Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule mit langjähriger Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung; umfangreiches Fachwissen auf Grund mehrjähriger Berufspraxis, bevorzugt in der öffentlichen Verwaltung; Verhandlungsgeschick und Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

6. Bereichsleiter und Bereichsleiterin Personalverwaltung

Aufgaben:	Leitung des Bereichs Personal in Krankenanstalten; Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule sowie umfangreiches Fachwissen durch mehrjährige Berufspraxis; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

7. Bereichsleiter und Bereichsleiterin Einkauf und Beschaffungslogistik

Aufgaben:	Leitung des Bereichs Einkauf und Beschaffungslogistik in Krankenanstalten; Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule sowie umfangreiches Fachwissen durch mehrjährige Berufspraxis; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

8. Bereichsleiter und Bereichsleiterin Rechnungswesen

Aufgaben:	Leitung und Koordination des Rechnungsdienstes einer Krankenanstalt, insbesondere Verantwortung für die Erstellung, den Vollzug und die Überwachung des Budgets; Aufsicht über die Gebührenverrechnung sowie die Kosten- und Leistungsrechnung; Tätigkeiten nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Vertiefte Kenntnisse des Rechnungsdienstes in einer Krankenanstalt; Fähigkeiten und Kenntnisse der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung; Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule; umfangreiches Fachwissen; mehrjährige Erfahrung im Rechnungsdienst

9. Technischer Betriebsleiter und technische Betriebsleiterin (große Krankenanstalt)

Aufgaben:	Leitung und Koordination des technischen Betriebsdienstes einer großen Krankenanstalt nach der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Vertiefte Kenntnisse über den technischen Betriebsdienst; Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren technischen Lehranstalt; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 9**1. Facharzt und Fachärztin mit spezifischen Kenntnissen (FA+)**

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Ärztegesetz und der Anstaltsordnung; Tätigkeiten im entsprechenden ärztlichen Sonderfach
Verwendungsvoraussetzungen:	Universitätsstudium der Humanmedizin; Berechtigung zur selbständigen Ausübung des Berufs als Facharzt/Fachärztin; spezielle Kenntnisse durch mindestens 5-jährige krankenhausspezifische fachärztliche Tätigkeit

2. Konsiliarfacharzt und Konsiliarfachärztin (FA+)

Aufgaben:	Eigenverantwortliche Tätigkeiten nach dem Ärztegesetz und der Anstaltsordnung im entsprechenden ärztlichen Sonderfach ohne Eingliederung in eine Abteilung oder ein Institut
Verwendungsvoraussetzungen:	Universitätsstudium der Humanmedizin und Berechtigung zur selbständigen Ausübung des Berufs als Facharzt/Fachärztin; vertiefte Fachkenntnisse; mehrjährige Berufspraxis

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 8**1. Abteilungsleiter und Abteilungsleiterin (Bezirkshauptmannschaft)**

Aufgaben:	Leitung einer Abteilung einer Bezirkshauptmannschaft; Kooperation mit anderen Bezirkshauptmannschaften und Zentraldienststellen im jeweiligen Fachbereich; hohes Maß an Selbständigkeit
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung eines rechtswissenschaftlichen Universitätsstudiums (mindestens 240 ECTS-Punkte); Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung; Verhandlungsgeschick; Fachwissen in verschiedensten (Rechts-)Gebieten auf Grund mehrjähriger Berufspraxis, dadurch neben einem breiten Wissensspektrum hohes Maß an Flexibilität

2. Leiter und Leiterin von Instituten für Hygiene und Mikrobiologie, medizinische und chemische Labordiagnostik, Nuklearmedizin, Pathologie und Radiologie (Primararzt/Primarärztin) (PA8)

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Ärztegesetz, dem Oö. KAG und der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Universitätsstudium der Humanmedizin und Berechtigung zur selbständigen Ausübung des Berufs als Facharzt/Fachärztin; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung; mehrjährige Berufspraxis; vertiefte Fachkenntnisse

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 7**Leiter und Leiterin von bettenführenden Abteilungen, von Instituten für Anästhesiologie und Intensivmedizin sowie Instituten für physikalische Medizin (Primararzt/Primarärztin) (PA7)**

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem Ärztegesetz, dem Oö. KAG und der Anstaltsordnung
Verwendungsvoraussetzungen:	Universitätsstudium der Humanmedizin und Berechtigung zur selbständigen Ausübung des Berufs als Facharzt/Fachärztin; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung; mehrjährige Berufspraxis; vertiefte Fachkenntnisse

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 6**1. Kaufmännischer Direktor und Kaufmännische Direktorin (Krankenanstalt mittlerer Größe)**

Aufgaben:	Leitung der Verwaltung in allen Krankenanstalten mit Ausnahme des Neuromed Campus, des Pyhrn-Eisenwurzen Klinikums Steyr und des Salzkammergut Klinikums Vöcklabruck
Verwendungsvoraussetzungen:	Vertiefte Kenntnisse der Verwaltungsaufgaben einer Krankenanstalt; Absolvent/Absolventin einer höheren Schule, erfolgreiche Absolvierung <ul style="list-style-type: none"> a) der Ausbildungslehrgänge zum diplomierten Krankenhaus-Betriebswirt und zur diplomierten Krankenhaus-Betriebswirtin oder zum akademisch geprüften Krankenhausmanager und zur akademisch geprüften Krankenhausmanagerin oder vergleichbarer Lehrgänge; b) einschlägiger Fachhochschullehrgänge, insbesondere des FH-Lehrgangs für Krankenhausmanagement oder

c) eines der Verwendung entsprechenden Universitätsstudiums sowie mehrjährige Berufspraxis

2. Pflegedirektor und Pflegedirektorin (Krankenanstalt mittlerer Größe)

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem GuKG in allen Krankenanstalten mit Ausnahme des Neuromed Campus, des Pyhrn-Eisenwurzen Klinikums Steyr und des Salzkammergut Klinikums Vöcklabruck
Verwendungsvoraussetzungen:	Abschlossene Ausbildung in der allgemeinen oder psychiatrischen Gesundheits- und Krankenpflege oder in der Kinder- und Jugendlichenpflege und Sonderausbildung für leitendes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal nach dem GuKG; mehrjährige Berufspraxis; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 5

1. Abteilungsleiter und Abteilungsleiterin

Aufgaben:	Leitung einer Abteilung beim Amt der Oö. Landesregierung; Zusammenarbeit mit leitenden Bediensteten nach- oder gleichgeordneter Organisationseinheiten, mit Vertretern/Vertreterinnen anderer Bundesländer und/oder Bundesdienststellen; strategische Ausrichtung der Organisationseinheit an politischen Zielen der Landesregierung; Ansprechpartner/Ansprechpartnerin für das jeweils zuständige Regierungsmitglied; Verantwortlichkeit gegenüber dem Direktor/der Direktorin, dem Landesamtsdirektor/der Landesamtsdirektorin und dem zuständigen Regierungsmitglied
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung eines der Verwendung entsprechenden Universitätsstudiums oder Fachhochschulstudiengangs (jeweils mindestens 240 ECTS-Punkte) und mehrjährige Berufserfahrung. Von diesem Erfordernis kann abgesehen werden, wenn nach dem Bildungsgang und der bisherigen langjährigen beruflichen Tätigkeit angenommen werden kann, dass die für diese Verwendung erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen vorliegen. Besondere Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung und Kooperationsgeschick

2. Kaufmännischer Direktor und Kaufmännische Direktorin (große Krankenanstalt)

Aufgaben:	Leitung der Verwaltung des Neuromed Campus, des Pyhrn-Eisenwurzen Klinikums Steyr und des Salzkammergut Klinikums Vöcklabruck
Verwendungsvoraussetzungen:	Vertiefte Kenntnisse der Verwaltungsaufgaben einer Krankenanstalt; Absolvent/Absolventin einer höheren Schule, erfolgreiche Absolvierung <ul style="list-style-type: none"> a) der Ausbildungslehrgänge zum diplomierten Krankenhaus-Betriebswirt und zur diplomierten Krankenhaus-Betriebswirtin oder zum akademisch geprüften Krankenhausmanager und zur akademisch geprüften Krankenhausmanagerin oder vergleichbarer Lehrgänge; b) einschlägiger Fachhochschullehrgänge, insbesondere des FH-Lehrgangs für Krankenhausmanagement oder c) eines der Verwendung entsprechenden Universitätsstudiums sowie mehrjährige Berufspraxis

3. Pflegedirektor und Pflegedirektorin (große Krankenanstalt)

Aufgaben:	Tätigkeiten nach dem GuKG im Neuromed Campus, dem Pyhrn-Eisenwurzen Klinikum Steyr und dem Salzkammergut Klinikum Vöcklabruck
Verwendungsvoraussetzungen:	Abgeschlossene Ausbildung in der allgemeinen oder psychiatrischen Gesundheits- und Krankenpflege und Sonderausbildung für leitendes Gesundheits- und Krankenpflegepersonal nach dem GuKG; mehrjährige Berufspraxis; Kenntnisse in der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 4**Bezirkshauptmann und Bezirkshauptfrau**

Aufgaben:	Leitung einer Bezirkshauptmannschaft; Verantwortlichkeit gegenüber dem Landesamtsdirektor/der Landesamtsdirektorin und dem jeweils zuständigen Abteilungsleiter/der jeweils zuständigen Abteilungsleiterin und dem jeweils zuständigen Direktor/der jeweils zuständigen Direktorin beim Amt der Landesregierung; Kooperation mit anderen Bezirkshauptmannschaften, Zentraldienststellen, teilweise über die Bundesländergrenzen hinaus (auch international)
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung eines rechtswissenschaftlichen Universitätsstudiums (mindestens 240 ECTS-Punkte) und mehrjährige Berufserfahrung; besondere Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung und Kooperationsgeschick

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 3**Leiter und Leiterin einer Abteilungsgruppe bzw. einer Abteilung mit Direktionsstatus**

Aufgaben:	Leitung einer Abteilungsgruppe oder einer Abteilung mit Direktionsstatus beim Amt der Oö. Landesregierung; Zusammenarbeit mit leitenden Bediensteten anderer Abteilungen innerhalb der Direktion bzw. mit leitenden Bediensteten nach- oder gleichgeordneter Organisationseinheiten insbesondere mit anderen Direktoren/Direktorinnen, mit Vertretern/Vertreterinnen anderer Bundesländer und/oder Bundesdienststellen; Verantwortung für die Koordination und die Gesamtsteuerung des Lebensbereichs (insbesondere der strategischen Ziele), strategische Ausrichtung der Organisationseinheit an politischen Zielen der Landesregierung, erster Ansprechpartner/erste Ansprechpartnerin für das jeweils zuständige Regierungsmitglied; Verantwortlichkeit gegenüber dem Landesamtsdirektor/der Landesamtsdirektorin, dem zuständigen Regierungsmitglied sowie dem Landeshauptmann
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung eines der Verwendung entsprechenden Universitätsstudiums oder Fachhochschulstudiengangs (jeweils mindestens 240 ECTS-Punkte) und mehrjährige Berufserfahrung. Von diesem Erfordernis kann abgesehen werden, wenn nach dem Bildungsgang und der bisherigen langjährigen beruflichen Tätigkeit angenommen werden kann, dass die für diese Verwendung erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen vorliegen. Hohes Maß an Fachwissen; besondere Fähigkeit zur Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung und Kooperationsgeschick

FUNKTIONSLAUFBAHN LD 2

derzeit keine Gruppen von Bediensteten im Sinn des § 21 des Oö. Gehaltsgesetzes 2001


FUNKTIONSLAUFBAHN LD 1**Landesamtsdirektor und Landesamtsdirektorin**

Aufgaben:	Leitung des inneren Dienstes des Amtes der Oö. Landesregierung; Verantwortung für den einheitlichen und geregelten Geschäftsgang in sämtlichen Zweigen der Landesverwaltung. Kooperation mit Landesamtsdirektoren/Landesamtsdirektorinnen anderer Bundesländer, zentraler strategischer Bundesdienststellen und Dienststellen anderer Länder sowie Regionen; Koordination der strategischen Gesamtziele der Landesregierung und damit letztverantwortlich der Landesregierung gegenüber
Verwendungsvoraussetzungen:	Absolvierung eines rechtswissenschaftlichen Universitätsstudiums (mindestens 240 ECTS-Punkte). Neben einem breiten, zugleich aber intensiven Fachwissen zentrale Kenntnisse der Amtsführung, der internen Verwaltung sowie der Mitarbeiterführung/Mitarbeiterinnenführung; das für einen Bediensteten/eine Bedienstete auf höchster Ebene notwendige breite Wissen über Zusammenhänge und Abhängigkeiten der jeweiligen Verwaltungsbereiche“

**Artikel II
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit dem ihrer Kundmachung im Landesgesetzblatt für Oberösterreich folgenden Monatsersten in Kraft.

Für die Oö. Landesregierung:
Mag. Stelzer
Landeshauptmann

	Dieses Dokument wurde amtssigniert. Informationen zur Prüfung des elektronischen Siegels und des Ausdrucks finden Sie unter: https://www.land-oberoesterreich.gv.at/amtssignatur
-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------