

e)

Kollektivvertrag vom 17. Mai 2007 ¹⁾**Kollektivvertrag beinhaltend Abänderungen und Ergänzungen zu den Berufsbildern des Landespersonals****1. Abschnitt****Allgemeine Bestimmungen****Art. 1 (Gegenstand)**

(1) An der derzeitigen Regelung über die Berufsbilder werden die in Anlage 1 zu diesem Vertrag angeführten Änderungen und Ergänzungen vorgenommen.

Art. 2 (Abänderung der Zugangsvoraussetzungen für die Berufsbilder Grundbuchssachbearbeiter/in und Katastersachbearbeiter/in)

(1) Die Zugangsvoraussetzungen für die Berufsbilder Grundbuchssachbearbeiter/in und Katastersachbearbeiter/in werden wie folgt abgeändert: "Reifezeugnis einer Oberschule".

2. Abschnitt**Übergangsbestimmungen****Art. 3 (Übergangsregelung für das Berufsbild Mitarbeiter/in für die Integration von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Behinderung)**

(1) Das im Dienst stehende Personal, welches dem Berufsbild Betreuer/Betreuerin von Menschen mit Behinderung angehört, die bezüglich den Zugangsvoraussetzungen besitzt oder unbefristet beschäftigt ist, und das zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieses Vertrages bei der Landesverwaltung seit mindestens 4 Jahren die Aufgaben des Berufsbildes Mitarbeiter/in für die Integration von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Behinderung ausübt, wird nach Bestehen einer von der Landesregierung näher zu bestimmenden Eignungsprüfung in das neue Berufsbild eingestuft, und zwar ab dem ersten Tag des vierten Monats ab In-Kraft-Treten dieses Vertrages. Zur Ausschreibung der Eignungsprüfung werden die Gewerkschaften gehört, welche zur Unterzeichnung des Bereichsvertrages für die Landesbediensteten berechtigt sind.

(2) An der Eignungsprüfung kann sich auch das in Absatz 1 erwähnte, im Dienst stehende Personal beteiligen, welches bei In-Kraft-Treten dieses Vertrages die Aufgaben des Berufsbildes Mitarbeiter/in für die Integration von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Behinderung für einen Zeitraum von weniger als 4 Jahren ausgeübt hat. In diesem Falle erfolgt die Einstufung im neuen Berufsbild ab dem ersten Tag des vierten Monats nach Ablauf der 4-Jahresfrist.

(3) Das befristet im Dienst stehende Personal, welches dem Berufsbild Erzieher/in von Menschen mit Behinderung angehört, die bezüglich den Zugangsvoraussetzungen besitzt und die Aufgaben des Berufsbildes Mitarbeiter/in für die Integration von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Behinderung ausübt, kann an der in Absatz 1 erwähnten Eignungsprüfung teilnehmen und wird nach Bestehen derselben im neuen Berufsbild ab dem ersten Tag des vierten Monats nach In-Kraft-Treten dieses Vertrages eingestuft. Das im diesem Absatz genannte, unbefristet beschäftigte Personal wird in das neue Berufsbild ab In-Kraft-Treten dieses Vertrags eingestuft.

(4) Das im Dienst stehende Personal, welches im Begriff steht, den Befähigungsnachweis eines Sozialbetreuers bzw. einer Sozialbetreuerin zu erwerben, wird im neuen Berufsbild ab dem Zeitpunkt des Erwerbs des besagten Befähigungsnachweises und unter Zuerkennung einer Gehaltsposition nach Klassen oder Vorrückungen eingestuft, durch die mindestens das angereifte Gehalt gewährleistet wird. Anschließend schließt dieses Personal die vom Berufsbild vorgesehene methodisch-didaktische Spezialisierung ab und tritt zur Eignungsprüfung an.

(5) Als im Dienst stehend wird das Personal angesehen, das in der Zeit zwischen dem 1. September 2005 und dem In-Kraft-Treten dieses Vertrags auch nur für kurze Dauer Dienst geleistet hat.

(6) Ab 1. September 2007 erfolgen die Neuaufnahmen des Personals ohne die vom neuen Berufsbild vorgesehenen methodisch-didaktische Spezialisierung und/oder Fachausbildung im heilpädagogischen Bereich zu 94% der Anfangsentslohnung in der 6. Besoldungsstufe. Die Einstufung nach Gehaltsklassen in der 6. Besoldungsstufe steht nach dem Abschluss der besagten Fachausbildung/Spezialisierung und dem Bestehen der Eignungsprüfung zu, und zwar ab Ablauf des 2-Jahreszeitraums, der auf die Einstellung folgt.

(7) Ab In-Kraft-Treten dieses Vertrages gelten die Berufsbilder "Betreuer/in von Menschen mit Behinderung" und "Erzieher/in von Menschen mit Behinderung" als auslaufend.

(8) Ab dem Schuljahr, das auf die Durchführung der in Absatz 1 erwähnten Eignungsprüfung folgt, werden die befristeten Aufträge in der Reihenfolge der jeweiligen Rangordnung wie folgt vergeben: zuerst an die Geeigneten, welche in der Rangordnung des Berufsbildes Mitarbeiter/in für die Integration von Kindern und

Schülern/Schülerinnen mit Behinderung eingetragen sind, dann an die geeigneten Mitarbeiter/innen für die Integration von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Behinderung, welche in den Berufsbildern Betreuer/in und Erzieher/in von Menschen mit Behinderung bis zur Einstufung im neuen Berufsbild verbleiben, an dritter Stelle rangieren die Bewerber und Bewerberinnen, welche in der Rangordnung des Berufsbildes Mitarbeiter/in für die Integration von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Behinderung ohne Eignung eingetragen sind und an letzter Stelle die Bewerber und Bewerberinnen, welche die Eignungsprüfung nicht bestanden oder daran aus einem Grund nicht teilgenommen haben, der nicht triftig ist.

(9) Bei der Ausbildung des in diesem Artikel erwähnten Personals beachtet man den Grundsatz der Vereinbarkeit von Arbeit und Ausbildung. Falls die Ausbildungszeit in die Arbeitszeit fällt, erfolgt keine Gehaltskürzung.

Art. 4 (Übergangsregelung für Bedienstete mit Laureat)

(1) Das Personal, welches in den Landesdienst als Landwirtschaftstechniker/in auf Grund eines Wettbewerbs vor dem In-Kraft-Treten des Bereichsvertrags vom 08.03.2006 aufgenommen wurde und von Anfang an das Laureat ersten Grades in landwirtschaftlichen Fächern, den bezüglichlichen Zweisprachigkeitsnachweis (A) besessen sowie die Aufgaben des Berufsbildes naturwissenschaftlicher Inspektor / naturwissenschaftliche Inspektorin mit 3-jährigem Hochschulstudium ausgeübt hat, wird in das zuletzt genannte Berufsbild nach dem Bestehen einer Eignungsprüfung eingestuft, deren Details von der Landesregierung festgelegt werden. Die Einstufung erfolgt ab 14. März 2006 unter Zuerkennung von 2 Klassen in der unteren Besoldungsstufe der VII. Funktionsebene.

ANLAGE 1

Verzeichnis der Berufsbilder und deren Zuordnung zu den Funktionsebenen

VI. Funktionsebene

- 1) Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Integration von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Behinderung
- 2) Technischer Sachbearbeiter/technische Sachbearbeiterin

VI. Funktionsebene

Mitarbeiter/in für die Integration von Kindern und Schüler/Schülerinnen mit Behinderung (VI)

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin für die Integration arbeitet, auch selbständig, und zusammen mit dem Lehr- und Erziehungspersonal, den Hinweisen des individuellen Erziehungsplanes entsprechend an der Eingliederung von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Behinderung in den Kindergärten, Grund-, Mittel- und Oberschulen sowie den Schulen der Berufsbildung mit.

1. Aufgaben

Der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin für die Integration von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Behinderung

- hilft mit bei der Erstellung des funktionellen Entwicklungsprofils und des individuellen Erziehungsplanes, und trägt zur Bestimmung von Stärken, der Festlegung von Zielen und methodischen Strategien bei, nimmt mit beratender Funktion an den periodischen Sitzungen der Kollegialorgane und - auf den betreuten Schüler / die betreute Schülerin begrenzt - an den Notenkonferenzen teil
- arbeitet mit den Lehrpersonen bzw. den Kindergärtnern und Kindergärtnerinnen unter Berücksichtigung des individuellen Erziehungsplanes bei didaktischen Maßnahmen und in Situationen zusammen, welche eine Unterstützung im praktisch- funktionalen Bereich sowie auf der Beziehungs- und Kommunikationsebene erfordern, um die Teilnahme des Kindes und des Schülers/der Schülerin mit Behinderung an sämtlichen Bildungs- und Erholungsaktivitäten zu gewährleisten
- fördert die persönliche und soziale Autonomie des Kindes und des Schülers/der Schülerin mit Behinderung und unterstützt ihn/sie in den Anforderungen des täglichen Lebens, deren Bewältigung er/sie aufgrund seiner/ihrer Behinderung nicht gewachsen ist
- beobachtet, berichtet und dokumentiert relevante Daten zu Verhalten, Eigenständigkeit und zwischenmenschlichen Beziehungen der Kinder und Schüler/Schülerinnen mit Behinderung, um gemeinsam mit den Lehrpersonen und den Fachkräften der Sozialdienste und Sanitätsbetriebe die Bedürfnisse im erzieherischen Bereich festzulegen; gewährleistet den Informationsaustausch mit den Familien, den Lehrpersonen, den betrieblichen Tutoren der Kinder und Schüler/Schülerinnen mit Behinderung
- schlägt in Absprache mit den Lehrpersonen bzw. Kindergärtnern und Kindergärtnerinnen und den Fachkräften der Sozialdienste und Sanitätsbetriebe den Ankauf von speziellen Hilfsmitteln und Materialien vor, passt das didaktische Material an die Bedürfnisse des Kindes und des Schülers/der Schülerin an mit dem Ziel, den Studienplan und die Rehabilitationsprogramme zu erfüllen
- kann das Kind und den Schüler/die Schülerin nach Absprache mit der Führungskraft der Schule und des Kindergartens zu den sanitären Rehabilitationseinrichtungen begleiten; führt in Absprache mit dem entsprechend ausgebildeten Personal und gemäß den Angaben des individuellen Erziehungsplanes mit den Kindern und Schülern/Schülerinnen einzeln oder in Gruppen gezielte Tätigkeiten durch, berichtet dem Klassenrat/pädagogischen Team und den Ansprechpersonen der Sozialdienste und Sanitätsbetriebe über die zu den Rehabilitationsmaßnahmen gemachten Beobachtungen

- arbeitet nach Anhören der zuständigen sozio-sanitären Fachkraft und der Familie mit den Lehrpersonen bzw. den Kindergärtnern und Kindergärtnerinnen zusammen, um die Kontinuität der im individuellen Erziehungsplan vorgesehenen Maßnahmen zu gewährleisten, falls dem Kind bzw. dem Schüler/der Schülerin die reguläre Anwesenheit in der Schule bzw. im Kindergarten nicht möglich sein sollte
- gewährleistet die richtige Arzneimittelverabreichung mit Genehmigung und nach Vorschrift des das Kind und den Schüler/die Schülerin behandelnden Arztes
- entwickelt und vertieft seine/ihre Kenntnisse und beruflichen Kompetenzen und nimmt das Recht/die Pflicht zur Weiterbildung wahr

2. Zugangsvoraussetzungen

- Abschlusszeugnis der Mittelschule und Abschluss einer mindestens 2-jährigen weiterführenden Vollzeitausbildung oder Abschluss der Berufsausbildung sowie in beiden Fällen Befähigungsnachweis als Sozialbetreuer/in oder gleichwertiger Nachweis,
- oder
- Reifezeugnis über eine pädagogische Ausbildung oder eine Ausbildung im Sozialbereich
- und
- methodisch-didaktische Spezialisierung im Ausmaß von mindestens 200 Stunden für alle und Fachausbildung im heilpädagogischen Bereich im Ausmaß von mindestens 200 Stunden für die Inhaber von Reifezeugnissen. Bis zum Schuljahr 2009/2010 einschließlich können die Spezialisierung und die Fachausbildung auch berufsbegleitend nach der Aufnahme erworben werden und gelten somit nicht als Voraussetzung für den Zugang zum Berufsbild

3. Zweisprachigkeit/Dreisprachigkeit

Nachweis C für Neuaufnahmen ab dem Schuljahr 2009/10 und Nachweis B ab dem Schuljahr 2012/13

Technischer Sachbearbeiter/technische Sachbearbeiterin (VI)

Der technische Sachbearbeiter/die technische Sachbearbeiterin verrichtet nach den allgemeinen Anweisungen des/der Vorgesetzten technische und Verwaltungstätigkeiten, die die Studie, die Planung und die Ausführung von Arbeiten betreffen und organisiert die Arbeit der ihm/ihr unterstellten Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

1. Aufgaben

1.1 Technische Aufgaben

Er/sie

- bereitet die nötigen Unterlagen für die Auftragsvergabe, für die Arbeiten in Regie sowie für Enteignungsverfahren und für den Ankauf von Liegenschaften vor
- führt Lokalaugenscheine durch und berät in fachlichen und wirtschaftlichen Belangen
- führt technische und Verwaltungskontrollen durch
- erhebt, bearbeitet und wertet Vermessungsdaten und Feldskizzen aus, um jene Karten anzulegen und auf den neuesten Stand zu bringen, die für die Erstellung der Digitalmappen benötigt werden
- bereitet Schätzungen vor, führt vergleichende und andere Schätzungen durch, erhebt Schätzungsdaten
- verfasst technische Gutachten
- hält Fachvorträge, Lehrveranstaltungen, Gruppen und Einzelberatungen
- setzt technische Geräte ein, testet neue technische Geräte und erklärt den Mitarbeitern ihre Handhabung
- hilft bei der Vorbereitung von Ausstellungen und der übrigen Öffentlichkeitsarbeit mit

1.2 Verwaltungsaufgaben

Er/sie

- bearbeitet den Verwaltungs- und den fachlichen Schriftverkehr
- sammelt periodisch fällige Meldungen, fasst sie zusammen und leitet sie weiter
- fasst die Erklärung über die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten ab und bereitet die nötigen Unterlagen für die Kollaudierung vor
- erteilt Unternehmen und Privaten Auskünfte
- erstellt Statistiken und Graphiken

1.3 Organisatorische Aufgaben

Er/sie

- arbeitet bei Versammlungen und Arbeitsgruppen mit bzw. leitet sie
- arbeitet bei statistischen Erhebungen und Zählungen mit
- organisiert die Ausführung von Arbeiten und löst damit verbundene oder unvorhergesehene Probleme

2. Zugangsvoraussetzungen

Reifezeugnis folgender Oberschulen:

- Oberschule für Geometer
- Gewerbeoberschule
- Oberschule für Landwirtschaft
- Lehranstalt für Industrie und Handwerk

3. Zweisprachigkeit/Dreisprachigkeit

Nachweis B

¹⁾ Veröffentlicht im A.Bl. vom 29. Mai 2007, Nr. 22.