

KOLLEKTIVVERTRAG

für Notariats-Angestellte in Kärnten

STAND 1. SEPTEMBER 2022



MITGLIED SEIN BRINGT'S!

- Starke Gemeinschaft
- Voller Einsatz für faire Arbeitsbedingungen
- Jährliche Lohn- und Gehaltserhöhungen
- Verteidigung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Kostenloser Arbeitsschutz
- Berufsrechtsschutz- und Berufshaftpflichtversicherung
- Arbeitslosenunterstützung
- Angebote bei Einkauf, Freizeit und Kultur

Jetzt Mitglied werden: www.gpa.at



KOLLEKTIVVERTRAG

für Notariats-Angestellte in Kärnten

STAND 1. SEPTEMBER 2022

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

Sie halten die aktualisierte Neuauflage Ihres Kollektivvertrages in Händen. Darin sind wichtige Ansprüche aus Ihrem Arbeitsverhältnis geregelt. Darunter auch solche, auf die es keinen gesetzlichen Anspruch gibt, wie zum Beispiel Urlaubs- und Weihnachtsgeld.

Ein Kollektivvertrag

- schafft gleiche Mindeststandards bei der Entlohnung und den Arbeitsbedingungen für alle ArbeitnehmerInnen einer Branche,
- verhindert, dass die ArbeitnehmerInnen zu deren Nachteil gegeneinander ausgespielt werden können,
- schafft ein größeres Machtgleichgewicht zwischen ArbeitnehmerInnen und Arbeitgebern und
- sorgt für gleiche Wettbewerbsbedingungen zwischen den Unternehmen einer Branche.

Die Gewerkschaft GPA verhandelt jedes Jahr über 170 Kollektivverträge mit den zuständigen Arbeitgeberverbänden. Damit ein neuer Kollektivvertrag abgeschlossen oder ein bestehender verbessert werden kann, muss es inhaltlich zu einer Einigung kommen. Oft gelingt das erst nach mehreren Verhandlungsrunden, manchmal müssen wir als Gewerkschaft Druck bis hin zum Streik erzeugen. Als Gewerkschaftsmitglied tragen Sie entscheidend zu jener Stärke bei, mit der wir Forderungen im Interesse der ArbeitnehmerInnen durchsetzen können. Deshalb möchten wir uns bei dieser Gelegenheit herzlich für Ihre Mitgliedschaft bedanken.

Sollten Sie zu Ihrem Kollektivvertrag oder Ihrem Arbeitsverhältnis Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Barbara Teiber, MA
Vorsitzende

Karl Dürtscher
Bundesgeschäftsführer

GPA Servicecenter:

Hotline: 05030121,

service@gpa.at, www.gpa.at, [facebook/gpa](https://www.facebook.com/gpa)

Inhaltsverzeichnis

	Seite		Seite
§ 1 Umfang des Kollektivvertrages	<u>6</u>	§ 7 Vordienstzeiten	<u>8</u>
§ 2 Normalarbeitszeit	<u>6</u>	§ 8 Weihnachtsgeld (13. Gehalt)	<u>8</u>
§ 3 Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit, Mehrarbeitsstunden.....	<u>6</u>	§ 9 Urlaubsgeld (14. Gehalt).....	<u>8</u>
§ 4 Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhin- derung	<u>7</u>	§ 10 Mindestleistungen	<u>9</u>
§ 5 Urlaub	<u>7</u>	§ 11 Verfall von Überstunden	<u>9</u>
§ 6 Entgelt	<u>7</u>	§ 12 Geltungsdauer	<u>9</u>
		<i>Impressum: letzte Umschlagseite</i>	

KOLLEKTIVVERTRAG

Notariats-Angestellte in Kärnten

abgeschlossen zwischen der
Notariatskammer für Kärnten,
9020 Klagenfurt am Wörthersee, Lakeside B11a,

Gewerkschaft GPA,
Wirtschaftsbereich Wirtschaftsdienstleistungen,
1034 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1,

und der

wie folgt:

§ 1 Umfang des Kollektivvertrages

Durch diesen Kollektivvertrag wird das Dienstverhältnis aller im Sprengel der Notariatskammer für Kärnten beschäftigten Notariatsangestellten geregelt. Es fal-

len darunter alle Personen, die in den Kanzleien der öffentlichen Notare angestellt und nicht Notariatskandidaten sind.

§ 2 Normalarbeitszeit

(1) Die normale Arbeitszeit beträgt einschließlich der Zeit für die Postabfertigung, jedoch ausschließlich der Ruhepausen, 40 Stunden wöchentlich.

(2) Die Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit sowie die Lage der Pausen sind unter Berücksichtigung der jeweiligen Kanzleierfordernisse nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen festzulegen. Die Festlegung hat dabei so zu erfolgen, dass die Arbeitszeit von Montag bis Freitag aufgeteilt wird. Sollten Arbeiten am Samstag unbedingt erforderlich sein, so haben diese spätestens um 12:00 Uhr zu enden.

Wird bei einer Normalarbeitszeit gem § 2 (1) an einem Arbeitstag regelmäßig weniger als 8 Stunden gearbeitet, kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Tage der Woche verteilt werden, dass die tägliche Normalarbeitszeit bis zu 9 Stunden betragen kann.

Wird im Rahmen der Normalarbeitszeit gem § 2 (1) regelmäßig an einem Arbeitstag überhaupt nicht gearbeitet (4-Tage-Woche), kann die entfallende Arbeitszeit auf die anderen Tage der Woche verteilt werden, dass die tägliche Normalarbeitszeit bis zu 10 Stunden betragen kann.

(3) Der 24. 12. jeden Jahres ist bezahlt dienstfrei. Am 31. 12. jeden Jahres endet die Arbeitszeit um 12:00 Uhr.

§ 3 Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit, Mehrarbeitsstunden

(1) Sofern dieser Kollektivvertrag oder die mit den Angestellten geschlossene Vereinbarung keine andere Verteilung der Normalarbeitszeit (zB Durchrechnung oder Gleitzeit) vorsieht, gelten alle über die gesetzliche Arbeitszeit hinaus geleisteten Arbeitsstunden als Überstunden, wenn sie vom Arbeitgeber angeordnet werden oder wenn dem Arbeitgeber bekannt sein musste, dass zur Bewältigung der Arbeit Überstunden im geleisteten Ausmaß erforderlich waren.

(2) Bei teilzeitbeschäftigten Angestellten gelten als Mehrarbeitsstunden die Differenzstunden zwischen der einzelvertraglich vereinbarten Wochenarbeitszeit zur gesetzlichen bzw kollektivvertraglichen wöchentlichen Normalarbeitszeit.

(3) Überstunden sind mit einem Grundstundenlohn und einem Zuschlag zu entlohnen oder durch Zeitausgleich (1 : 1,5) abzugelten.

(4) Der Grundstundenlohn und die Grundlage für die Berechnung des Überstundenzuschlages und der Zuschläge für Sonn- und Feiertagsarbeit ist 1/148 des Monatsgehaltes bei Vollzeitbeschäftigten.

Dieser Teiler reduziert sich bei Teilzeitbeschäftigten mit dem prozentuellen Anteil der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit an der 40-stündigen wöchentlichen Normalarbeitszeit (zB bei 20 Stunden 1/74).

(5) Für Überstunden gebührt ein Zuschlag von 50 %.

(6) Jede Überstunde an Sonn- und Feiertagen, sowie die 11. und 12. tägliche bzw ab der 51. wöchentlichen Arbeitsstunde ist mit einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

(7) Für Mehrarbeitsstunden gebührt ein Zuschlag von 25 %, wenn diese nicht innerhalb von drei Monaten durch Zeitausgleich (1 : 1) abgegolten werden.

(8) Wird aus Betriebserfordernissen am 24. und 31. Dezember ausnahmsweise – aber noch im Rahmen der sonst für den betreffenden Wochentag festgesetzten

täglichen Normalarbeitszeit – gearbeitet, so gebührt für solche Arbeitsstunden neben dem ungekürzten Monatsgehalt ein Überstundenzuschlag von 50 % ohne Grundvergütung. Wird am 24. und 31. Dezember über die sonst für den betreffenden Wochentag festgesetzte tägliche Normalarbeitszeit hinaus gearbeitet, so gebührt für solche Überstunden der Grundstundenlohn mit einem Zuschlag von 100 %.

(9) Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebührt nur der jeweils höchste Zuschlag.

§ 4 Fortzahlung des Gehaltes bei Dienstverhinderung

(1) Bei angezeigtem oder nachgewiesenem Eintritt nachstehender Familienangelegenheiten ist jedem/ jeder Angestellten eine Freizeit ohne Schmälerung seines monatlichen Entgeltes wie folgt zu gewähren:

Dienstverhinderung	Arbeits- tage
1. beim Tode des/der Ehegatten/gattin oder des/der eingetragenen Partners/ in	3
2. beim Tode des/der Lebensgefährten/ gefährtin, wenn er/sie mit dem Angestellten im gemeinsamen Haushalt lebte	3
3. beim Tode eines Elternteiles	2
4. beim Tode eines Kindes bzw Stiefkindes	2
5. beim Tode von Geschwistern, Schwiegereltern und Großeltern	1

Dienstverhinderung	Arbeits- tage
6. bei eigener Eheschließung oder Eintragung der Partnerschaft	3
7. bei Wohnungswechsel im Falle eines bereits bestehenden eigenen Haushalts oder im Falle der Gründung eines eigenen Haushalts	2
8. bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern	1
9. bei Niederkunft der Ehefrau bzw Lebensgefährtin	1

(2) Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 8 Abs 3 Angestelltengesetz vollinhaltlich.

§ 5 Urlaub

Für das Ausmaß und die Gewährung des Urlaubes gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes in der jeweils letzten gültigen Fassung.

§ 6 Entgelt

Das Verwendungsgruppenschema gliedert sich in drei Berufsgruppen:

(1) Für die Einreihung eines/einer Angestellten in eine Berufsgruppe laut dem nachfolgenden Berufsgruppenschema ist lediglich die Art seiner/ihrer Tätigkeit maßgebend.

(2) Übt ein Angestellter/eine Angestellte mehrere Tätigkeiten, die in verschiedenen Berufsgruppen gekennzeichnet sind, gleichzeitig aus, so erfolgt seine/ ihre Einreihung in diejenige Gruppe, die der überwiegenden Tätigkeit entspricht.

(3) Ab dem 10. Berufsjahr gelten bei Festsetzung der Mindestgehälter nur die in einer österreichischen Notariatskanzlei zugebrachten Jahre.

Berufsgruppe 1:

Kanzleikräfte und Stenotypisten/-innen, die auch Aktenabschriften bei Gericht und bei Behörden und sonstige Kanzleigeschäfte nach Detailanweisung verrichten sowie Aktenablage und einfache Registraturarbeiten durchführen.

Weiters Angestellte, die Kanzleiarbeiten nach allgemeinen Weisungen selbstständig verrichten, Grundbuchserhebungen und Akteneinsicht vornehmen, einfache Kostennoten verfassen, das Expensar und die Kassa führen, die Berechnung der sozialen Abgaben

und Steuern vornehmen können, welche mit der Kanzleiführung zusammenhängen:

1. Berufsjahr	brutto EUR 1.565,00
3. Berufsjahr	brutto EUR 1.643,00
5. Berufsjahr	brutto EUR 1.669,00
7. Berufsjahr	brutto EUR 1.695,00
9. Berufsjahr	brutto EUR 1.721,00
11. Berufsjahr	brutto EUR 1.747,00
13. Berufsjahr	brutto EUR 1.773,00
15. Berufsjahr	brutto EUR 1.804,00

Berufsgruppe 2:

Angestellte, die schwierige Kanzleiarbeiten selbstständig verrichten, die auch über das normale Maß hinausgehende Kostennoten verfassen, fremdsprachige Korrespondenz führen, Angestellte, die selbstständig Hausverwaltungen führen, die Berechnung der Abgaben und Steuern vornehmen können, welche mit der Kanzleiführung zusammenhängen:

1. Berufsjahr	brutto EUR 1.669,00
3. Berufsjahr	brutto EUR 1.721,00
5. Berufsjahr	brutto EUR 1.773,00
7. Berufsjahr	brutto EUR 1.825,00
9. Berufsjahr	brutto EUR 1.877,00

11. Berufsjahr	brutto EUR 1.930,00
13. Berufsjahr	brutto EUR 1.982,00
15. Berufsjahr	brutto EUR 2.034,00

Berufsgruppe 3:

Angestellte, die höchste Kanzleiarbeiten selbstständig verrichten, daher über die Anforderungen der Berufsgruppe 1 und 2 hinaus Verlassenschaften, Grundbuch- und sonstige Außerstreitsachen und Buchhaltung ohne Weisungen selbstständig durchführen:

1. Berufsjahr	brutto EUR 1.877,00
3. Berufsjahr	brutto EUR 1.956,00
5. Berufsjahr	brutto EUR 2.034,00
7. Berufsjahr	brutto EUR 2.112,00
9. Berufsjahr	brutto EUR 2.190,00
11. Berufsjahr	brutto EUR 2.269,00
13. Berufsjahr	brutto EUR 2.347,00
15. Berufsjahr	brutto EUR 2.425,00

Lehrlinge:

1. Lehrjahr	brutto EUR 730,00
2. Lehrjahr	brutto EUR 865,90
3. Lehrjahr	brutto EUR 1047,00

§ 7 Vordienstzeiten

Nachstehende Vordienstzeiten werden als Berufsjahre im Sinne des Berufsgruppenschemas wie folgt angerechnet:

1. Die in einer Notariatskanzlei zurückgelegten Vordienstzeiten zur Gänze.

2. Die in einer Steuerberatungs-, Wirtschaftsprüfer- oder Rechtsanwaltskanzlei zurückgelegten Vordienstzeiten zur Hälfte.

§ 8 Weihnachtsgeld (13. Gehalt)

(1) Den Angestellten gebührt in jedem Kalenderjahr, spätestens am 30. November ein Weihnachtsgeld in der Höhe seines Novembergehaltes. Überstundenentlohnungen sind hierbei nicht einzubeziehen, jedoch ist eine vereinbarte Überstundenpauschale zu berücksichtigen.

(2) Den während eines Kalenderjahres ein- oder aus-tretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil ent-

sprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit.

(3) Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenzdienstes, Zivildienstes oder eines Karenzurlaubes im Sinne des Mutterschutzgesetzes, so vermindert sich das gebührende Ausmaß des Weihnachtsgeldes um jenen Teil, der den in das Kalenderjahr fallenden Zeiten des Präsenzdienstes, Zivildienstes bzw des Karenzurlaubes entspricht.

§ 9 Urlaubsgeld (14. Gehalt)

(1) Den Angestellten gebührt einmal im Kalenderjahr ein Urlaubsgeld in der Höhe eines Monatsgehaltes.

(2) Das Urlaubsgeld ist mit dem Juni-Gehalt auszu-zahlen. Der Berechnung des 14. Monatsgehaltes ist je-

weils das im Monat der Auszahlung gebührende Mo-natsgehalt zugrunde zu legen. Überstundenentloh-nungen sind hierbei nicht einzubeziehen, jedoch sind Überstundenpauschale zu berücksichtigen.

(3) Den während des Kalenderjahres ein- oder austretenden Angestellten gebührt der aliquote Teil entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Dienstzeit. Angestellten, die während des Kalenderjahres, aber nach dem 1. Juli eintreten, ist der aliquote Teil des Urlaubsgelds für dieses Kalenderjahr gemeinsam mit dem gebührenden Weihnachtsgeld auszus zahlen. Wenn ein Angestellter/eine Angestellte nach Erhalt des für das laufende Kalenderjahr gebührenden Urlaubsgelds aus seinem Dienstverhältnis ohne wichtigen Grund vorzeitig austritt, infolge Vorliegens eines wichtigen Grundes entlassen wird, muss er sich die

im laufenden Kalenderjahr zu viel bezogene Urlaubsbeihilfe auf seine, ihm aus dem Dienstverhältnis zustehenden Ansprüche (insbesondere Restgehalt und Weihnachtsgeld) in Anrechnung bringen lassen.

(4) Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten des Präsenzdienstes, Zivildienstes oder eines Karenzurlaubes im Sinne des Mutterschutzgesetzes, so vermindert sich das gebührende Ausmaß des Urlaubsgelds um jenen aliquoten Teil, der den in das Kalenderjahr fallenden Zeiten des Präsenzdienstes, Zivildienstes bzw Karenzurlaubes entspricht.

§ 10 Mindestleistungen

Sondervereinbarungen, die über die Leistungen dieses Kollektivvertrages hinausgehen, wird in keiner Weise vorgegriffen. Bestehende günstigere arbeits-

rechtliche Vereinbarungen und höhere Gehälter werden durch das Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages nicht berührt.

§ 11 Verfall von Überstunden

Ansprüche auf Überstundenentlohnung sind bei sonstigem Verfall spätestens 6 Monate nach Fälligkeit, dem Arbeitgeber gegenüber schriftlich geltend zu machen. Als Geltendmachung gilt jedenfalls die Vor-

lage von Arbeitszeitaufzeichnungen durch die Angestellten oder Arbeitszeitaufzeichnungen des Arbeitgebers, die die begehrten Überstunden jeweils beinhalten.

§ 12 Geltungsdauer

Dieser Kollektivvertrag tritt am 1. 9. 2022 in Kraft. Jeder Vertragsteil hat das Recht, den Kollektivvertrag jeweils mit mindestens dreimonatiger Kündigungsfrist ohne Quartalsende mittels eingeschriebenen Briefes zu kündigen. Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen wegen Erneuerung des Kollektivvertrages

zu führen. Über Verlangen eines der beiden Vertragsparteien müssen auch während der Geltungsdauer des Kollektivvertrages Verhandlungen wegen Abänderung desselben geführt werden. Änderungen dieses Kollektivvertrages können frühestens mit 1. 9. 2024 in Kraft treten.

Klagenfurt am Wörthersee, am 18. 7. 2022

NOTARIATSKAMMER FÜR KÄRNTEN

Präsident:

Dr. Erfried Bäck

ÖSTERREICHISCHER GEWERKSCHAFTSBUND
GEWERKSCHAFT GPA

Die Vorsitzende:

Barbara Teiber, MA

Der Bundesgeschäftsführer:

Karl Dürtscher

WIRTSCHAFTSBEREICH „WIRTSCHAFTSDIENSTLEISTUNGEN UND SONSTIGE GEWERBE“

Für den Wirtschaftsbereich:

Norbert Schwab

Wirtschaftsbereichssekretär:

Mag. Albert Steinhauser

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

NOTIZEN

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

DATENSCHUTZINFORMATION (online unter: www.oegb.at/datenschutz)

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die wichtigsten Aspekte der Datenverarbeitung im Rahmen der Mitgliederverwaltung. Eine umfassende Information, wie der Österreichische Gewerkschaftsbund (ÖGB)/die Gewerkschaft GPA mit Ihren personenbezogenen Daten umgeht, finden Sie unter www.oegb.at/datenschutz

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer Daten ist der Österreichische Gewerkschaftsbund. Wir verarbeiten die umseits von Ihnen angegebenen Daten mit hoher Vertraulichkeit, nur für Zwecke der Mitgliederverwaltung der Gewerkschaft und für die Dauer Ihrer Mitgliedschaft bzw. solange noch Ansprüche aus der Mitgliedschaft bestehen können. Rechtliche Basis der Datenverarbeitung ist Ihre Mitgliedschaft im ÖGB/in der Gewerkschaft GPA; soweit Sie dem Betriebsabzug zugestimmt haben, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung der dafür zusätzlich erforderlichen Daten. Die Datenverarbeitung erfolgt durch den ÖGB/die Gewerkschaft GPA selbst oder durch von diesem vertraglich beauftragte und kontrollierte Auftragsverarbeiter. Eine sonstige Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht oder nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich im EU-Inland.

Ihnen stehen gegenüber dem ÖGB/der Gewerkschaft GPA in Bezug auf die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung zu.

Gegen eine Ihrer Ansicht nach unzulässige Verarbeitung Ihrer Daten können Sie jederzeit eine Beschwerde an die österreichische Datenschutzbehörde (www.dsb.gv.at) als Aufsichtsstelle erheben.

Sie erreichen uns über folgende Kontaktdaten:

Gewerkschaft GPA
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1
Tel.: +43 (0)5 0301
E-Mail: service@gpa.at

Österreichischer Gewerkschaftsbund
1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1
Tel.: +43 (0)1 534 44-0
E-Mail: oegb@oegb.at

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:
datenschutzbeauftragter@oegb.at

MITMACHEN – MITREDEN – MITBESTIMMEN



INTERESSENGEMEINSCHAFTEN DER GEWERKSCHAFT GPA bringen Menschen mit ähnlichen Berufsmerkmalen zusammen. Zum Austauschen von Erfahrungen und Wissen, zum Diskutieren von Problemen, zum Suchen kompetenter Lösungen, zum Durchsetzen gemeinsamer beruflicher Interessen.

Mit Ihrer persönlichen Eintragung in eine oder mehrere berufliche Interessengemeinschaften

- erhalten Sie mittels Newsletter (elektronisch oder brieflich) regelmäßig Informationen über Anliegen, Aktivitäten und Einladungen für Ihre Berufsgruppe;
- können Sie Ihre beruflichen Interessen auf direktem Weg in die Kollektivvertragsverhandlungen Ihres Branchenbereichs einbringen;

- erschließen Sie sich Mitwirkungsmöglichkeiten an Projekten, Bildungsveranstaltungen, Kampagnen, Internet-Foren und anderen für Ihre Berufsgruppe maßgeschneiderten Veranstaltungen, auch auf regionaler Ebene;
- nehmen Sie von der Interessengemeinschaft entwickelte berufsspezifische Dienstleistungen und Produkte in Anspruch (Fachberatung auf regionaler Ebene, Bücher, Broschüren und andere Materialien);
- beteiligen Sie sich an demokratischen Direktwahlen Ihrer beruflichen Vertretung auf Bundesebene sowie regionaler Ebene und nehmen dadurch Einfluss auf die gewerkschaftliche Meinungsbildung und Entscheidung.

Nähere Infos dazu unter: www.gpa.at/interesse

ICH MÖCHTE MICH IN FOLGENDE INTERESSENGEMEINSCHAFTEN EINTRAGEN:

IG PROFESSIONAL IG FLEX IG SOCIAL IG IT IG EXTERNAL

Dieses Service ist für mich kostenlos und kann jederzeit von mir widerrufen werden.

Frau Herr Divers Titel.....

Familienname..... Vorname.....

Straße/Haus-Nr..... PLZ/Wohnort.....

Berufsbezeichnung..... Betrieb

Telefonisch erreichbar E-Mail.....

.....
Datum/Unterschrift



KONTAKTADRESSEN DER GPA

Service-Hotline: +43 (0)5 0301-301

E-Mail: service@gpa.at

GPA Service-Center
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Wien
1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1

GPA Landesstelle Niederösterreich
3100 St. Pölten, Gewerkschaftsplatz 1

GPA Landesstelle Burgenland
7000 Eisenstadt, Wiener Straße 7

GPA Landesstelle Steiermark
8020 Graz, Karl-Morre-Straße 32

GPA Landesstelle Kärnten
9020 Klagenfurt, Bahnhofstraße 44/4

GPA Landesstelle Oberösterreich
4020 Linz, Volksgartenstraße 40

GPA Landesstelle Salzburg
5020 Salzburg, Markus-Sittikus-Straße 10

GPA Landesstelle Tirol
6020 Innsbruck, Südtiroler Platz 14-16

GPA Landesstelle Vorarlberg
6901 Bregenz, Reutegasse 11



DAS GEWERK- SCHAFFEN WIR!

ÖGB ZVR-Nr.: 576439352

Herausgeber: Gewerkschaft GPA, 1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1.

Medieninhaber und Hersteller: Verlag des Österreichischen Gewerkschaftsbundes Ges.m.b.H., 1020 Wien, Johann-Böhm-Platz 1.
Verlags- und Herstellungsort Wien.



1030 Wien, Alfred-Dallinger-Platz 1, Telefon +43 (0)5 0301-301, Fax +43 (0)5 0301-300
www.gpa.at - E-Mail: service@gpa.at