



GEMEINDE HENNERSDORF

2332 Hennersdorf, Achauer Straße 2

Parteienverkehrszeiten: Mo u. Di 8 – 12 Uhr, Mi 13 – 18 Uhr,
Do geschlossen, Fr 7 – 12 Uhr

☎ 02235/81230, Fax: 02235/81230-5

office@gemeinde-hennersdorf.at, www.gemeinde-hennersdorf.at

UID Nr.: ATU 16251106

ZI:108/22

Hennersdorf, 21.04.2022

Bearbeiter: Toyfl Christian, DW 10

STELLENAUSSCHREIBUNG

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung? Sie haben Hands-on- Mentalität und Sie arbeiten begeistert an neuen Projekten mit? Sie führen gerne Menschen in unterschiedlichsten Bereichen? Sie möchten in einem jungen, dynamischen Team arbeiten?

Dann bewerben Sie sich als:

AMTSLEITER m/w/d mit Leitung des Bauamtes

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden, vorerst befristet auf 6 Monate, bei entsprechender Dienstleistung Verlängerung auf unbestimmte Zeit, das erste Monat gilt als Probemonat

Dienstantritt: zum ehestmöglichen Zeitpunkt

Dienstvertrag: Nach dem NÖ Gemeindevertrags-Bedienstetengesetz 1976 (GVBG), LBGI. 2420, in der geltenden Fassung

Ihre Aufgaben (Schwerpunkte):

- Organisatorische und fachliche Leitung des Gemeindeamtes, Personalführung
- Ansprechpartner:in für die Bürger:innen, den Bürgermeister und die Gemeindefunktionär:innen in allen Angelegenheiten einer kommunalen Verwaltung
- Unterstützung des Bürgermeisters sowie selbstständige Erledigungen bei Vertrags- und Rechtsangelegenheiten, Verordnungen, Förderungen etc.
- Selbständige Leitung und Führung des Bauamtes inkl. Pflege von Datenregistern (AGWR, K5-Verfahren, ELAK, Kanalkataster)
- Straßenbauliche sowie straßenpolizeiliche und verkehrsrechtliche Angelegenheiten
- Mitarbeit im Bürgerservice und Buchhaltung

Was wir von Ihnen erwarten:

- Ausbildung in Public Management, juristische, technische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung
- Berufserfahrung im Bauwesen
- Bei Männern abgeschlossener Präsenz- oder Zivildienst
- Einwandfreies Vorleben, nachgewiesen durch eine Strafregisterbescheinigung
- Österreichische Staatsbürgerschaft, oder eines EU- od. EWR-Mitgliedstaates
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Homepagebetreuung, Erfahrung mit Grafikprogrammen wünschenswert)
- Höflichkeit und Geschick im Umgang mit Bürger:innen
- Bereitschaft zur Aneignung fehlender und Vertiefung aller notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse, um die Amtsleitung effizient, kompetent und verantwortungsvoll ausüben zu können
- Erfolgreiche Ablegung der Gemeindedienstprüfung binnen 3 Jahren nach Aufnahme
- Führerschein der Klasse B

Was wir Ihnen bieten:

- Attraktives Gehalt (gem. NÖ Gemeindevertrags-Bedienstetengesetz 1976 (GVBG), LBGI. 2420, in der geltenden Fassung)
- Arbeit in einem jungen und dynamischen Team
- Weiterbildungsangebote
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einer kleinen Gemeinde

Sie haben Interesse?

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung schriftlich mit üblichen, aussagekräftigen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild sowie einschlägigen Beschäftigungsnachweisen und Firmenzeugnissen) bis 13.05.2022 schriftlich an: Gemeinde Hennersdorf, Achauer Straße 2, 2332 Hennersdorf oder per E-Mail: office@gemeinde-hennersdorf.at.



Der Bürgermeister:

Mag. Thaddäus Heindl