



**MARKTGEMEINDE**  
**2662 SCHWARZAU IM GEBIRGE**  
BEZ. NEUNKIRCHEN, NÖ.  
TEL. 0 26 67/ 238 FAX 0 26 67/ 570  
E-mail: [gemeinde@schwarzauimgebirge.at](mailto:gemeinde@schwarzauimgebirge.at)  
UID-Nr.: ATU16217001

08.08.2018

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Marktgemeinde Schwarza im Gebirge wird die Stelle eines (einer)

### AMTSLEITER(IN)

ausgeschrieben.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden (vollbeschäftigt)  
Dienstantritt: nach Vereinbarung  
Dienstvertrag nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz (nach Probezeit)

#### **Aufgabenbereich:**

- Organisatorische Leitung des Gemeindeamtes und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde mit ca. 13 Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen
- Ansprechpartner/in für Bürgermeister, Gemeindefunktionäre/innen, Gemeindebedienstete und Bevölkerung
- Hauptverantwortung für die Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Gemeindevorstands- und Gemeinderatsbeschlüsse, sowie Teilnahme an Sitzungen der Kollegialorgane und Protokollführung
- Personalangelegenheiten
- Finanzierungs-, Vertrags- und Rechtsangelegenheiten
- Vorbereitung, Umsetzung bzw. Koordinierung und Kontrolle von Projekten der Gemeinde
- Verordnungen der Gemeinde und Rechtsmittel
- Zugewiesene Aufgaben über Auftrag des Bürgermeisters
- Erledigung der Aufgaben des Bauamtes und Wahrnehmen von Flächenwidmungs- und Raumordnungsangelegenheiten
- Ausschreiben und Abwickeln von Bauvorhaben und Projekten der Gemeinde (Einholen von Angeboten und Planungsvorschlägen, Abwicklung der Förderungen für diese Projekte, Rechnungsprüfung, etc.)
- Grundstücks- und Gebäudeverwaltung der Gemeindeliegenschaften
- Vorbereitung und Abwicklung von Wahlen
- Öffentlichkeitsarbeit (Wartung der HP, Redaktion der Gemeindenachrichten)

**Aufnahmebedingungen bzw. Anstellungserfordernisse:**

- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (Kenntnisse der gemeindespezifischen EDV-Programme von Vorteil), gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Fundierte Kenntnisse in Verwaltungs- und Abgabenrecht, Buchhaltung sowie Personalangelegenheiten
- Soziale Kompetenz, Führungsqualität, Konfliktlösungskompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationstalent
- Innovations- und Veränderungsbereitschaft
- Belastbarkeit und Bereitschaft zu Mehrleistungen
- Dienstprüfung (bzw. Bereitschaft, diese im Rahmen der gesetzlichen Bedingungen nachzuholen)
- Bereitschaft zur Weiterbildung in fachlichen und persönlichen Bereichen
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedsstaates
- Führerschein Klasse B
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- Das einwandfreie Vorleben muss erst im Falle einer Anstellung (aktueller Strafregisterauszug) nachgewiesen werden, ebenso ein ärztliches Attest unseres Gemeindefarztes

**Unser Angebot:**

Die Einstufung und Entlohnung erfolgt entsprechend ihrer Ausbildung. Vertragsbedienstete/r mit der Einreihung in die Funktionsgruppe 07/1, Bruttobezug derzeit Euro 2.352,80 (NÖ. Vertragsbedienstetengesetz 1976) zuzüglich 15 % Personalzulage. Ihre Vordienstzeiten in einer Gebietskörperschaft werden Ihnen selbstverständlich angerechnet.

Im Falle, dass Sie in unserer Region eine Wohnmöglichkeit suchen, unterstützen wir Sie gerne!

Bewerbungen sind bis spätestens Freitag 02. November 2018 beim Gemeindeamt Schwarzau im Gebirge schriftlich bzw. per E-Mail an [gemeinde@schwarzauimgebirge.at](mailto:gemeinde@schwarzauimgebirge.at) unter Vorlage folgender Unterlagen einzubringen:

- Bewerbungsschreiben mit Lebenslauf
- Nachweis der Staatsbürgerschaft (Österreich oder eines EU-Mitgliedsstaates)
- Nachweis über Ausbildung bzw. bisherige Tätigkeiten
- Dienstzeugnisse

Senden Sie Ihre Bewerbungen bitte auf dem Postweg oder per E-Mail ([gemeinde@schwarzauimgebirge.at](mailto:gemeinde@schwarzauimgebirge.at)) an uns.

Der Bürgermeister

  
Michael Streif

