



GEMEINDEINFO

der Marktgemeinde Raxendorf

Ausgabe NR 03-2021

Stellenausschreibung

Die Marktgemeinde Raxendorf schreibt die Stelle eines/einer
Verwaltungsbediensteten
aus.



Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dienstantritt: zum ehestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch am 1. Oktober 2021

Ihre Aufgaben

- Alle Tätigkeiten im Rahmen der Verwaltungsaufgaben der Marktgemeinde Raxendorf im Allgemeinen und
- im Besonderen die selbständige Abwicklung von Bauverfahren (inkl. der Beratung in Bauamtsangelegenheiten und Ausarbeitung der Baubescheide)
- Mitwirkung an Flächenwidmungs- und Raumordnungsverfahren
- Ausschreiben und Abwickeln von Bauvorhaben und Projekten der Gemeinde (Einholen von Angeboten und Planungsvarianten, Abwicklung der Förderungen für diese Projekte, Rechnungsprüfung, etc.)
- Erledigung aller Aufgaben in der Bürgerservicestelle
- Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen und Erstellung der Sitzungsprotokolle, Verantwortung für die fristgerechte Umsetzung der Gemeinderatsbeschlüsse
- Vorbereitung und Abwicklung der Wahlen.

Ihr Profil

- Abgelegte Reifeprüfung an einer berufsbildenden höheren Schule (Handelsakademie oder Höhere Technische Lehranstalt bzw. eine einschlägige Fachhochschulausbildung)
- Umfangreiches Fachwissen durch mehrjährige Berufserfahrung in einer Gemeindeverwaltung oder in einer Gebietskörperschaft öffentlichen Rechtes ist von Vorteil
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse. Erfahrung mit gemeindespezifischen Programmen sind von Vorteil.
- Organisationstalent, soziale Kompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit bzw. ein deutliches Maß an Belastungsresistenz setzen wir voraus.
- Freundliches Auftreten und Verhalten gegenüber der Kollegenschaft, den Kollegialorganen und den BürgerInnen sind ein Muss!

- Die Bereitschaft zur Aneignung fehlender und Vertiefung aller notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse (inkl. rascher Ablegung der Gemeinde-verwaltungsprüfung) um die übertragenen Aufgaben effizient und verantwortungsvoll ausüben zu können setzen wir voraus
- Hohe Leistungsmotivation und die Verpflichtung, Mehrdienstleistungen außerhalb der vereinbarten Dienstzeit (z. B. bei der Durchführung von Wahlen oder bei Gemeinderatssitzungen) zu erbringen
- EU-Bürgerschaft, bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- Führerschein B

Das einwandfreie Vorleben (aktueller Strafregisterauszug) muss erst im Falle einer Anstellung nachgewiesen werden.

Unser Angebot

Der Dienstvertrag und die Entlohnung orientieren sich an den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG), LGBl. 2420, in der geltenden Fassung.

Die konkrete Entlohnung wird entsprechend der Berufsausbildung und eventueller Vordienstzeiten bei einer Gebietskörperschaft berechnet. Der Dienstvertrag wird vorerst auf 6 Monate befristet und bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert. Als ein weiterer Karriereschritt ist nach einiger Zeit erfolgreicher Tätigkeiten in der Gemeindeverwaltung die Berufung zur Amtsleiterin/zum Amtsleiter geplant.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Beilagen und Nachweisen bis spätestens 31. Mai 2021.

Senden Sie Ihre Bewerbung bitte an das Gemeindeamt der Marktgemeinde Raxendorf wenn möglich per E-Mail an marktgemeinde@raxendorf.at bzw. an das Gemeindeamt, Raxendorf 10, 3654 Raxendorf.

Der Bürgermeister



Johannes Höfinger

IMPRESSUM

Eigentümer, Herausgeber und Verleger: Marktgemeinde Raxendorf.

Für den Inhalt verantwortlich: Bürgermeister Ing. Johannes Höfinger, 3654 Raxendorf, Zeining 23, Druck: Eigendruck