

GEMEINDEAMT MARIA NEUSTIFT !

Nationalparkregion OÖ. Kalkalpen
Bezirk Steyr-Land, 4443 Maria Neustift 1
Tel. 07250/255 od. 625, FAX 07250/625-74
E-Mail: gemeinde@maria-neustift.ooe.gv.at



STELLENAUSSCHREIBUNG

Aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses vom 21. März 2019 wird gem. §§ 8 u. 9 des OÖ. des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- u. Gehaltsgesetzes 2002 (oö.GDG 2002) und den §§ 7 u. 8 des oö. Gemeindebedienstetengesetz 2001 (oö.GBG 2001) in den jeweils geltenden Fassungen, folgender Dienstposten öffentlich ausgeschrieben.

Leiter / Leiterin des Gemeindeamtes Maria Neustift (Vertragsbedienstetenverhältnis in der Funktionslaufbahn GD 11.1) -

Dienstbeginn: 1.4.2020

Für externe Bewerber/innen – welche aufgenommen werden – ist vom 01.01.2020 bis 31.3.2020 eine Einschulungsphase als VB in der Funktionslaufbahn GD 14.1 vorgesehen.

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 100 % der Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden).
Die Entlohnung erfolgt auf Basis des OÖ. GDG 2002 nach den dienstrechtlichen Vorschriften.

Die Bestellung zur Amtsleiterin/ zum Amtsleiter erfolgt vorerst befristet auf 2 Jahre. Im Anschluss daran sind Weiterbestellungen möglich, die jeweils auf 5 Jahre zu befristen sind.
Eine Übernahme in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis ist bei Erfüllen der Voraussetzungen vorgesehen.

Aufgabenbeschreibung:

- Leitung des Gemeindeamtes und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde Maria Neustift
- Wahrnehmung bzw. Erledigung aller dem Amtsleiter zustehenden Aufgabengebiete gem. § 37 der OÖ. GemO.1990 und § 3 der Dienstbetriebsordnung in organisatorischer und in sachlicher Hinsicht Personalangelegenheiten
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen, bedürfnis- u. kundenorientierten sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb
- Ansprechpartner/in für Bürgermeister, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- Hauptverantwortung für Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Beschlüsse des Gemeinderates sowie des Gemeindevorstandes
- Finanzierungs-, Vertrags- und Rechtsangelegenheiten, Verordnungen
- Abwicklung und Mitarbeit in Projekten bzw. Gemeindekooperationen, sowie Bauvorhaben der Gemeinde
- Aufgabenerledigung gemäß dem Geschäftsverteilungsplan oder über Auftrag des Bürgermeisters

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Persönliche, fachliche u. gesundheitliche Eignung für die Verwendung
- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Für männliche Bewerber: Abgeleiteter Zivil- oder Präsenzdienst
- Führerschein der Klasse B

Besondere verpflichtende Aufnahmevoraussetzungen:

- Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer höheren Schule; kann durch eine mind. 5-jährige Berufserfahrung im Verwaltungsdienst einer Gemeinde ersetzt werden
- sehr gute EDV-Kenntnisse

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

- Objektivität und Offenheit, Führungskompetenz, Managementkenntnisse und Kenntnis in der Mitarbeiterführung, Sozialkompetenz und gutes Auftreten und Geschick im Umgang mit Bürgern, Verhandlungsgeschick, Konfliktlösungsfähigkeit, Belastbarkeit, persönliche und zeitliche Flexibilität sowie Bereitschaft zu zeitlichen Mehrleistungen insbesondere bei Wahlen, Sitzungen und Veranstaltungen
- Standesbeamtenprüfung
- Mehrjährige einschlägige Berufspraxis die für die angestrebte Tätigkeit von Bedeutung ist
- Entscheidungs- u. Durchsetzungsfähigkeit, Kommunikationsstärke, sehr gute Ausdrucksform in Sprache und Schrift sowie gute Umgangsformen
- Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö.GDG 2002 unter Beachtung der darin normierten Objektivierungskriterien. Die Gemeinde Maria Neustift behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche sowie Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen oder durchführen zu lassen. Allfällige Kosten (Fahrtspesen,...) im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht ersetzt.

Hinweis:

Die Dienstausbildung ist entsprechend den dienstrechtlichen Aus- und Fortbildungsbestimmungen zu absolvieren. Sofern diese nicht bereits erfolgt, ist sie innerhalb der befristeten Bestelldauer zu absolvieren.

Bewerbungen:

Die Bewerbung ist schriftlich bis **spätestens Freitag, 7. Juni 2019, 12:00 Uhr** unter Anschluss der entsprechenden Unterlagen (Lebenslauf mit Foto und einer Motivationsbeschreibung für die Bewerbung, Geburtsurkunde, Nachweis der Staatsbürgerschaft, ev. Heiratsurkunde, Schul- u. Ausbildungszeugnisse, Strafregisterbescheinigung, Führerschein, Nachweis über eventuelle Zusatzausbildungen und der bisherigen beruflichen Verwendung, Nachweis über abgeleiteten Präsenz- oder Zivildienst) unter Verwendung des am Gemeindeamt Maria Neustift aufliegenden bzw. auf der Homepage (www.maria-neustift.at) unter „Gemeindeamt/ Verwaltung/Formulare/Formulare allgemein“ abrufbaren Bewerbungsbogen beim Gemeindeamt Maria Neustift, 4443 Maria Neustift, Neustift Nr. 1 einzureichen. Später einlangende Bewerbungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

Für nähere Auskünfte und Informationen steht Bürgermeister Martin Haider (Tel. Nr. 0664 1238510) oder Amtsleiter Ferdinand Henöckl (07250 625 DW 72) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:

Martin Haider