



MARKTGEMEINDE LEOPOLDSDORF

Bezirk Bruck/Leitha, 2333 Leopoldsdorf, Hauptstraße 27

Tel. 02235 / 424 36, Fax 02235 / 424 36 – 11

Web: www.leopoldsdorf.gv.at eMail: post@leopoldsdorf.gv.at

Leopoldsdorf, am 18. Dezember 2018

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Marktgemeinde Leopoldsdorf gelangt der Dienstposten des/der

Leiter/in des Gemeindeamtes

zur Ausschreibung.

Aufgabenbereich:

- Leitung des Gemeindeamtes und selbständige Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde mit ca. 60 Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern
- Ansprechpartner/in für Bürgermeister, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen, bedürfnis- und kundenorientierten sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb
- Verantwortung für die Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindeorgane und Teilnahme an Sitzungen
- Aufgabenerledigung nach dem Geschäftsverteilungsplan oder über Anordnung des Bürgermeisters oder dessen Vertreters, insbesondere Vertrags- und Rechtsangelegenheiten, Verordnungen, Abwicklung von Projekten und Bauvorhaben, Personalangelegenheiten
- Abwicklung sämtlicher Wahlen
- Operative Abwicklung und Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben, insbesondere in den laufenden Finanzangelegenheiten der Gemeinde nach der VRV 2015 (z.B. Erstellung des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses)
- Gesamtkoordination der Hoheitsverwaltung sowie allfälliger Kommunalgesellschaften
- Weiterentwicklung der Verwaltung hinsichtlich Digitalisierung und E-Government

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- österreichische Staatsbürgerschaft oder der Europäischen Union
- deutsche Sprache in Wort und Schrift
- Unbescholtenheit
- abgelegte Gemeindedienstprüfung
- bei Männern abgeschlossener Präsenz- bzw. Zivildienst
- fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (abendliche Sitzungen)
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Selbstständigkeit sowie Teamfähigkeit
- Gutes und sicheres Auftreten
- Führungskompetenz und Konfliktlösungsfähigkeit, Organisationstalent

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Niveau einer Absolventin/eines Absolventen einer höheren Schule (Matura) sowie umfangreiches Fachwissen durch mehrjährige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung und Kenntnisse in der Mitarbeiterführung

Erwünschte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Akademische Ausbildung (z.B. Rechtswissenschaft, Betriebswirtschaft, Public Management, Projektmanagement)
- mindestens fünfjährige Berufserfahrung im Verwaltungsdienst einer Gemeinde oder vergleichbarem Dienstgeber
- fundierte Kenntnisse über das Gemeindegebiet von Leopoldsdorf und deren Infrastruktur
- gute EDV-Kenntnisse über gemeindespezifische Anwendungsprogramme (Gemdat-K5)

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 40 Stunden (Vollbeschäftigung).

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976, LGBL 2420 in der jeweils geltenden Fassung, vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert. Die Angabe des Mindestentgelts entfällt, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe nicht zutreffen (gem. § 9 Abs. 2 Gleichbehandlungsgesetz).

Bewerbungen sind mit den entsprechenden Nachweisen, sowie einem Lebenslauf bis **spätestens 15.02.2019** am Gemeindeamt der Marktgemeinde Leopoldsdorf, 2333 Leopoldsdorf, Hauptstraße 27 einzureichen.

Die Marktgemeinde Leopoldsdorf behält sich das Recht vor, Tests, Hearings und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Der Beginn des Dienstverhältnisses ist mit 01.04.2019 geplant

Für etwaige Rückfragen steht Ihnen Bürgermeister Fritz Blasnek (DW 15) zur Verfügung.



Der Bürgermeister


Fritz Blasnek