



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

Zl: 279/2022

Hennersdorf, 27.09.2022

STELLENAUSSCHREIBUNG

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

Dann bewerben Sie sich als:

Mitarbeiter:in im Bauamt m/w/d

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):

- Selbständige Abwicklung von Bauverfahren gem. NÖ Bauordnung
- Begleitung von Flächenwidmungsplan- und Bebauungsplanänderungen
- Pflege von Datenregistern (AGWR, K5-Verfahren, ELAK, Kanalkataster)
- Straßenbauliche sowie straßenpolizeiliche und verkehrsrechtliche Angelegenheiten
- Abwicklungen von Förderungen
- Vorschreibungen von Abgaben/Gebühren (Kanalgebühren, Ackerpacht, Baurechtszins, Betriebskosten)
- Friedhofsverwaltung
- Vertretungsweise Gremienbetreuung und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit im Bürgerservice

Was wir von Ihnen erwarten:

- Mehrjährige Berufserfahrung im Bauwesen
- Einschlägige Fachkenntnisse (bzw. Interesse) im Baurecht, Raumordnungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht sowie die Bereitschaft, sich alle notwendigen baurechtlichen Gesetze und Normen anzueignen
- 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, wünschenswert)
- Höflichkeit und Geschick im Umgang mit Bürger:innen
- 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), LBGl. 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 27.10.2022 schriftlich an:
Gemeinde Hennersdorf, Achauer Straße 2, 2332 Hennersdorf oder per E-Mail:
office@gemeinde-hennersdorf.at.



Der Bürgermeister:

Mag. Thaddäus Heindl