

Gemeinde 7092 WINDEN AM SEE

7092 Winden am See, Hauptstraße 8

Telefon: 02160/8275; Fax: 7464, E-mail: post@winden.bgld.gv.at

Stellenausschreibung „Amtsleiter/in“ der Gemeinde Winden am See

Gemäß § 18 Abs. 8 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014 gelangt beim Gemeindeamt Winden am See der Dienstposten einer Leiterin oder eines Leiters des Gemeindeamtes unbefristet zur Ausschreibung.

Einstufung:

Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe bv2

Beschäftigungsausmaß:

100 %, d.s. 40 Wochenstunden

Grundentgelt brutto:

€ 4.171,93 (Wert 2023, ohne Anrechnung von Vordienstzeiten, ohne Berücksichtigung eines Abschlages von 5 % während der Ausbildungsphase)

Funktionszulage:

€ 528,40 (Wert 2024, bei erfolgreicher abgelegter Gemeindeverwaltungsdienstprüfung)

Aufgabenbeschreibung:

Das Aufgabengebiet umfasst die Besorgung sowohl im eigenen als auch im übertragenen Wirkungsbereich des Bundes und des Landes sowie im Bereich der Privatwirtschaftsverwaltung obliegenden Aufgaben sowie die Führung der Dienst- und Fachaufsicht über die übrigen Gemeindebediensteten, jeweils unter der Leitung und nach Weisung der zuständigen Gemeindeorgane.

- Die Besorgung der Gemeinde sowohl im eigenen als auch im übertragenen Wirkungsbereich des Bundes und des Landes obliegenden Aufgaben.
- Leitung und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde nach den Weisungen des Bürgermeisters.
- Personalangelegenheiten, Dienststellenaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde.
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen, bedürfnis- und bürgerorientierten sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb.
- Rechts-, Finanzierungs-, Vertrags- und ortspolizeiliche Angelegenheiten und Verordnungen.
- Voranschlags- und Rechnungsabschlusserstellung sowie Erstellung des mittelfristigen Finanzplanes.
- Mitwirkung, um Verwaltungsstrukturen und -abläufe laufend zu optimieren.
- Die Bewerberin bzw. der Bewerber soll in der Lage sein, eigenständig Bescheide und Berufungsentscheidungen zu erstellen, über Kenntnisse im Vertragswesen verfügen, Sitzungsprotokolle zu führen, Verhandlungen zu leiten, etc.
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Gemeindevorstands- und Gemeinderatsbeschlüsse sowie Teilnahme an den Sitzungen der Kollegialorgane der Gemeinde.
- Erledigung über Auftrag des Bürgermeisters zugeteilte Aufgaben.

Anstellungserfordernisse:

1. Österreichische Staatsbürgerschaft
2. Vollendung des 18. Lebensjahres
3. persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
4. volle Handlungsfähigkeit

5. zumindest erfolgreiche Ablegung der Reifeprüfung an einer höheren Schule oder der Berufsreifeprüfung
6. Erfahrung in der Führung von MitarbeiterInnen
7. Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Gemeindeverwaltung
8. erfolgreiche Ablegung der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung für die Verwendungsgruppe bv 2

Die Anstellungserfordernisse der Z 1 bis 5 sind unbedingt zu erfüllen.

Von der Erfüllung der Anstellungserfordernisse der Z 6 bis 8 wird abgesehen, wenn sich keine geeignete Bewerberin bzw. kein geeigneter Bewerber meldet, die oder der dieses Erfordernis erfüllt. Allerdings wird darauf hingewiesen, dass die Bestellung zu Leiterin bzw. zum Leiter und die Zuerkennung der Funktionszulage, erst nach Ablegen der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung erfolgen kann.

Die Auswahlentscheidung zwischen mehreren Bewerberinnen und Bewerbern, die die Anstellungserfordernisse erfüllen, wird nachfolgenden Kriterien getroffen:

- Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts, die für die Wahrnehmung der mit der Leitung des Gemeindeamtes verbundenen Aufgaben erforderlich sind
- Beherrschung moderner Methoden in Führungsstil und Verwaltungstechnik
- Fähigkeit zur Menschenführung und Organisation
- Eigeninitiative, Flexibilität
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Offenheit und Objektivität
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- hohe Eigenmotivation, Ausdauer und Genauigkeit, Belastbarkeit und Kritikfähigkeit
- sachbezogenes Verhandlungsgeschick, Strategisches Denken
- Durchsetzungsvermögen
- Befähigung zu kooperativer und koordinierender Arbeit
- eigenverantwortliche Entscheidungsfähigkeit
- EDV-Kenntnisse

Dienstantritt: 01.10.2024

Die Stellenbewerbung ist wie folgt zu belegen (in Kopie):

- Lebenslauf mit Foto
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Jahres- und Reifeprüfungszeugnis
- amtsärztliches Zeugnis
- Verwendungszeugnisse
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Die an den Gemeinderat zu richtende Bewerbung ist unter Beilage sämtlicher, in der Ausschreibung geforderter Unterlagen innerhalb von 6 Wochen nach Erscheinen des Landesamtsblattes, das die Ausschreibung enthält, beim Gemeindeamt Winden am See einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens.

Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenden Landesamtsblattes für das Burgenland folgt. Unvollständig bzw. verspätet einlangende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Augenschein am 25.3.2024
abgenommen am:

Der Bürgermeister  