



I N N O V A T I V E S S T E L L E N A N G E B O T

Qualifizierte(r) SACHBEARBEITER(IN) mit besonderer Funktion (Bauabteilung)

Funktionslaufbahn GD 16.3 — Vollzeit (gemäß Oö. GDG 2002 idgF.)

Es erwartet Sie eine interessante Position mit hoher Eigenverantwortung in einer modernen Kommunalverwaltung. Mit der Umstellung auf die elektronische Aktenverwaltung und der damit verbundenen papierlosen Verfahrensabwicklung zählen wir zu den Vorreitern in der kommunalen Verwaltung. Um auch weiterhin innovative Lösungen in der Gemeinde umsetzen zu können, suchen wir Sie, als engagierte Persönlichkeit, die sich zielstrebig und kreativ einbringt.

Folgende Aufgaben sind Teil Ihrer täglichen Tätigkeit (auszugsweise):

- Operative Bearbeitung aller Baurechtsangelegenheiten
- Eigenverantwortliche Abwicklung von Verhandlungen und Überprüfungen samt Bescheiderstellung
- Verfassen von Sachverhaltsdarstellungen sowie die Durchführung behördlicher Ermittlungsverfahren
- Unterstützung bei der operativen Bearbeitung von Straßenangelegenheiten
- Unterstützung bei der Arbeitsvorbereitung für den Wirtschaftshof
- Operative Unterstützung bei EDV-Angelegenheiten

Folgende Verwendungsvoraussetzungen sind zu erfüllen:

- Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeiteinteilung sowie zur Weiterbildung wird erwartet
- Kenntnisse der in Betracht kommenden Vorschriften und Gesetze von Vorteil
- Führerschein der Klasse B
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Bereitschaft zur Absolvierung von Dienstausbildungslehrgängen nach den dienstrechtlichen Vorschriften
- die persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind, sowie die Erfüllung der in besonderen Vorschriften festgesetzten Bedingungen

Für diese Aufgaben bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

- Einfühlungsvermögen im Kontakt mit BürgerInnen
- Lösungskompetenz bei der Vermittlung zwischen BürgerInnen und Behörde
- Pflichtbewusstsein für die Tätigkeit in einer Behörde
- Flexibilität in der Durchführung der Aufgaben

Der Bewerbungsbogen ist im Bürgerservice der Gemeinde oder über unsere Homepage (www.st-marien.at) erhältlich.

Bewerbungen nehmen wir bis 30.10.2020 schriftlich entgegen. Es gelten die allgemeinen Aufnahmeveraussetzungen für Oö. Gemeindebedienstete.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

ADir. Adolf Schöngruber, MA. MBA MPA - Tel.: 07227/8155-16