



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 (gemäß Oö. GDG 2002 idgF.) - Vollzeit oder Teilzeit

Es erwartet Sie eine interessante Position in einer modernen Kommunalverwaltung, mit einer engagierten und offenen Kollegenschaft. Durch 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 erzielen zu können, suchen wir Sie, als engagierte Persönlichkeit, die sich zielstrebig und kreativ einbringt.

Folgende Aufgaben sind Teil Ihrer täglichen Tätigkeit (auszugsweise):

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

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
- Führerschein der Klasse B
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- od. Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist
- Bereitschaft zur Absolvierung von Dienstausbildungslehrgängen nach den dienstrechtlichen Vorschriften

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

Ihre Bewerbung übermitteln Sie bitte digital unter Anschluss der entsprechenden Unterlagen bis **spätestens 22. Dezember 2023** (12:00 Uhr) an das Gemeindeamt St. Marien, 4502 St. Marien 1 (gemeinde@st-marien.at).

Das Bewerbungsformular ist über unsere Homepage (www.st-marien.at) oder im Bürgerservice erhältlich.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

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