



An einen Haushalt; Amtliche Mitteilung;
zugestellt durch post.at

BÜRGERMEISTER
MARIO ANGERER
INFORMIERT ÜBER
AKTUELLES AUS DER
MARKTGEMEINDE
KALWANG



Kalwang, im November 2023

8775 Kalwang, Kirchplatz 1
Tel.: +43 664 4497230
buergermeister@kalwang.gv.at

Stellenausschreibungen

Die Marktgemeinde Kalwang schreibt nachstehende Stellen aus

Amtsleiter/Amtsleiterin (m/w/d)



Beschäftigungsausmaß: für 40 Wochenstunden

Vor der Bestellung zur/zum Amtsleiterin/Amtsleiter ist eine Einschulungsphase mit Aufnahme als Vertragsbedienstete/r für die Dauer von max. 6 Monaten vorgesehen. Für Bewerberinnen/Bewerber, die bereits Erfahrung im Gemeindedienst haben, kann die Einschulungsphase entsprechend der bisherigen beruflichen Vorerfahrung kürzer festgelegt werden.

Aufgabenbereich:

- Leitung und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde über Weisung des Bürgermeisters
- Erledigung sämtlicher über Auftrag des Bürgermeisters zugeteilten Aufgaben
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Gemeindevorstands- und Gemeinderatsbeschlüsse, sowie Teilnahme an Sitzungen
- Ansprechpartner für Bürgermeister, Gemeindeorgane, Bedienstete und Bevölkerung
- Finanzierungs-, Vertrags- und Rechtsangelegenheiten
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Anstellungserfordernisse:

- Bereitschaft für fachliche und persönliche Weiterentwicklung (bereits abgelegte Dienstprüfung von Vorteil)
- Eigeninitiative bei der Weiterbildung und Lernbereitschaft
- Kenntnisse und Erfahrung auf dem Gebiet des Verwaltungsrechtes, die für die Wahrnehmung der mit der Leitung des Gemeindeamtes verbundene Aufgaben erforderlich sind
- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Genauigkeit, Selbstständigkeit und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Körperliche und gesundheitliche Eignung, Flexibilität, Belastbarkeit sowie Bereitschaft zur Mehrleistung
- Sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift
- Perfekte Deutschkenntnisse, hervorragende Kenntnisse im Schriftverkehr und entsprechende Ausbildung im EDV-Bereich
- Unbescholtenheit
- Führerschein der Klasse B
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst

Vorgesehener Dienstantritt: zum ehestmöglichen Zeitpunkt

Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Stmk. Gemeinde- Vertragsbedienstetengesetz mit einer Probezeit. Die Entlohnung erfolgt nach dem Gehaltsschema VB I/a. Vordienstzeiten sind noch nicht berücksichtigt, eine höhere Einstufung und Zulagen sind je nach Qualifikation möglich.

Bitte wenden!

Gemeindefacharbeiters/in

Beschäftigungsausmaß: nach Vereinbarung

Aufgabenbereich:

- Reinigungsarbeiten in den Gemeindeobjekten
- Übergabe- und Übernahme Kulturzentrum Fohlenhof bei Veranstaltungen
- Pflege der Grünanlagen

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörigkeit eines Staates, dessen Angehörigen Österreich aufgrund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszwang gewährt hat wie Inländern.
- Grundkenntnisse über Wirkung und Anwendung von Reinigungsmitteln- und Geräten
- Gute Deutschsprachkenntnisse
- Lebensalter von mindesten 18 Jahre
- Teamfähigkeit
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der genannten Aufgaben, die mit den vorgesehenen Verwendungen verbunden sind.
- Flexible Arbeitszeiteinteilung
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung kann nachgereicht werden)
- Männliche Bewerber haben einen Nachweis über den absolvierten Präsenz- bzw. Zivildienst zu erbringen
- Führerschein der Klasse B von Vorteil

Vorgesehener Dienstantritt: zum ehestmöglichen Zeitpunkt

Die Entlohnung erfolgt nach dem Stmk. Gemeinde- Vertragsbedienstetengesetz 1962, unter Berücksichtigung der Berufserfahrung und der Anrechnungszeiten.

Diese Ausschreibungen richtet sich nach dem Gleichbehandlungsgesetz sowohl an männliche als auch an weibliche Personen.

Die schriftliche Bewerbung ist mit Lebenslauf und den Nachweisen der „allgemeinen Anstellungserfordernisse“, einer Strafregisterbescheinigung, welche nachgereicht werden kann, bis **längstens 31. Dezember 2023** an die Amtsleitung der Marktgemeinde Kalwang z.H. AL Josef Pöllinger, 8775 Kalwang, Kirchplatz 1, bzw. per E-Mail an: gde@kalwang.gv.at, einzureichen. Das Auswahlverfahren erfolgt in Form eines Hearings.

Gem. §37 ff. DSGVO werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet und nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses vernichtet.

Ihr Bürgermeister:



Mario Angerer