



GEMEINDEAMT PÖNDORF

4891 Pöndorf 5, Bezirk Vöcklabruck, Land Oberösterreich

E-Mail: johann.lochner@poendorf.at www.poendorf.at

☎ (07684) 7113 DW 11, Fax 7113-20

Pöndorf, 8.10.2026

Bearbeiter: AL Johann Lochner

STELLENAUSSCHREIBUNG

Aufgrund des Beschlusses des Gemeinderates vom 8. Oktober 2026 wird gemäß §§ 8 und 9 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. – OÖ. GDG 2002 folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

Leitung des Gemeindeamtes Pöndorf (w/m/d)

Die Bestellung der Amtsleitung erfolgt mit 01. April 2028 als Vertragsbedienstete/r in der Funktionslaufbahn GD 10.1 befristet auf drei Jahre. Im Anschluss daran sind Weiterbestellungen auf jeweils fünf Jahre möglich.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden (= Vollbeschäftigung)

Mindestgehalt: EUR 4.761,80 (zuzüglich Zulagen). Bei anrechenbaren Vordienstzeiten ergibt sich eine entsprechend höhere Entlohnung.

Die Aufnahme für die Einschulungszeit erfolgt mit 01. Oktober 2027, befristet bis 31. März 2028 in der provisorischen Funktionslaufbahn GD 14.1.

Hauptaufgaben:

- Leitung des Gemeindeamtes und Führung/Organisation der gesamten Gemeindeverwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde
- Ansprechpartner/in für Mandatare, Gemeindeorgane, Bedienstete und Bevölkerung
- Verantwortung für die Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Gemeinderats-, Gemeindevorstands- und Ausschussbeschlüsse sowie Teilnahme an Sitzungen
- Verantwortung für Personalangelegenheiten und Führung der Mitarbeiter/innen (derzeit rund 18 Personen)
- Gestaltung aller Voraussetzungen für einen zeitgemäßen, bedürfnis- und kundenorientierten sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb
- Rechts-, Finanzierungs- und Vertragsangelegenheiten
- Abwicklung und Mitarbeit bei Projekten und Bauvorhaben der Gemeinde sowie projektbezogene Finanz- und Förderabwicklung
- Aufgabenerledigung nach dem Geschäftsverteilungsplan oder über Auftrag - Bürgermeister/in
- Vertretung für Bauamts- und Raumordnungsangelegenheiten inkl. Baulandsicherungs- und Infrastrukturkostenverträge

1) Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst oder Befreiungsschein

2) Besondere Aufnahmevoraussetzungen, davon sind

a) unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abschluss einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule, eines anderen Bildungsabschlusses mit Matura oder eine Berufsreifeprüfung
- Umfangreiches Fachwissen durch mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung
- Kenntnis von relevanten Gesetzen und Vorschriften (zB. Oö. Gemeindeordnung, Oö. Bauordnung, Oö. Raumordnungsgesetz, Oö GDG 2002, VRV 2015 udgl.)
- Erfahrung im Umgang mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen (zB k5 Finanz, GeoOffice)
- Kenntnisse in der Mitarbeiterführung
- Dienstausbildung nach der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 im vorgeschriebenen Ausmaß, wobei fehlende Module bzw. Ausbildungstypen zum ehestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch bis 31. März 2029, verpflichtend abzulegen sind
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Office Programme, Windows) sowie Offenheit für den Bereich der künstlichen Intelligenz (KI) als Arbeitsmittel bzw. -werkzeug
- Freude und Geschick im Umgang mit Menschen und Leidenschaft für den Beruf als Amtsleiter/in
- Führerschein der Gruppe B

b) erwünschte Aufnahmevoraussetzungen und persönliche Kompetenzen:

- Bereitschaft zu zeitlichen Mehrleistungen (insbesondere bei Wahlen, Sitzungen, Veranstaltungen) und Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
- Sozialkompetenz, Teamorientierung, Offenheit und Objektivität
- Managementkenntnisse
- Absolvierung der Katastrophenschutzseminare beim Landesfeuerwehrkommando
- Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, Konfliktlösungsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Zielstrebigkeit, Ausdauer, Genauigkeit, Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen
- Kenntnisse der örtlichen Gegebenheiten und regionalen Strukturen
- Gute Ausdrucksform in Schrift und Sprache sowie sicheres Auftreten

Unser Angebot:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Ein krisensicherer Arbeitsplatz mit der Gemeinde als Arbeitgeber
- Attraktive Versicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für Oö. Gemeinden (KFG)
- Fachgerechte Einschulung durch den derzeitigen Amtsleiter
- Gute Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kein Betriebsurlaub – Urlaub nach Absprache mit den Vorgesetzten
- Flexible Arbeitszeiten - Gleitzeitregelung

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des § 11, Oö GDG 2002 idgF. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungs- und Kontaktgespräche zu führen. Eine Vorauswahl ist aus verwaltungsökonomischen Gründen möglich. Zur Unterstützung der Entscheidungsfindung wird ein externes Personalberatungsunternehmen beigezogen.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Bewerbung:

Bewerbungen sind ausschließlich schriftlich mittels Bewerbungsbogen, der auf unserer Homepage www.poendorf.at abrufbar ist mit einem Motivationsschreiben und den entsprechenden Unterlagen bis spätestens Mittwoch, dem 25. November 2026, 12:00 Uhr bei der Amtsleitung der Gemeinde Pöndorf (johann.lochner@poendorf.at) einzubringen.

Für Auskünfte steht Ihnen Amtsleiter Johann Lochner (07684/7113-11) und Bürgermeister Johann Zieher (0676/59 72 106) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Der Bürgermeister

(Johann Zieher)

Angeschlagen am: 12. Oktober 2026

Abgenommen am: 26. November 2026