



Gemeindeamt der Gemeinde  
Weng im Innkreis

Weng im Innkreis, am 13.3.2014

## Stellenausschreibung

Gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- u. Gehaltsgesetzes 2002 idgF gelangt aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 13. März 2014 folgender Dienstposten zur Ausschreibung:

### Sachbearbeiter/in für das Bauamt und allgemeine Verwaltung

#### Funktionslaufbahn GD 18.5 Oö. G-EV

(bis zur vollständigen Einarbeitung und Übernahme der vorgesehenen Aufgabenbereiche zum 30.9.2014 ist eine Einreihung in die Funktionslaufbahn GD 20.3 vorgesehen)

**Eintrittstermin:** **frühestmöglicher Zeitpunkt**

**Beschäftigungsausmaß:** **40 Wochenstunden**

**Ausschreibungsfrist:** **14.3.-4.4.2014**

### Aufgabenbeschreibung

- sämtliche Bausachbearbeitertätigkeiten im Bereich Bauamt und Raumordnung
- Vollzug von bau-, straßen- und feuerpolizeilichen Angelegenheiten
- Durchführung behördlicher Ermittlungsverfahren (im Außendienst)
- Abgaben- und Gebührenermittlung samt Vorschreibung (u.a. Interessentenbeiträge)
- Steuerbuchhaltung (Vorschreibungen, Aufrollungen, usw.)
- Bürgerservice und Parteienverkehr

### Wir erwarten von Ihnen

Bewerber/innen müssen folgende Aufnahmevoraussetzungen erfüllen:

#### Allgemeine Voraussetzungen:

- österreichische Staatsbürgerschaft (oder die Staatsbürgerschaft eines EU- bzw. EWR-Landes)
- Mindestalter: 18 Jahre
- persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Unbescholtenheit
- abgeleiteter Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst
- Führerschein der Gruppe B

### **Erwünschte Voraussetzungen:**

- Niveau eines/r Absolventen/in einer mittleren oder höheren, berufsbildenden, kaufmännischen oder technischen Schule oder abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (z.B. Bürokaufmann/frau, Verwaltungsassistent/in, usw.)
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zu Mehrleistungen und Außendienstleistungen sowie zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
- Geschick, Einfühlungsvermögen und Objektivität im Umgang mit den Bürger/innen
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Genauigkeit, Selbstständigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

### **Dienstausbildung:**

Die in der Oö. Gemeindedienstausbildungsverordnung 2005 vorgesehene Dienstausbildung ist innerhalb der gesetzlichen Frist abzulegen.

### **Auswahlverfahren:**

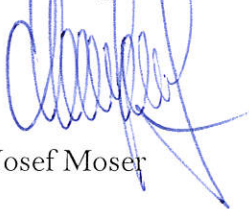
Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen des Oö. GDG 2002. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche, Hearings, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.

### **Bewerbung:**

Bewerbungen sind schriftlich mit den entsprechenden Unterlagen (Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, evtl. Heiratsurkunde sowie Geburtsurkunden von mj. Kindern, bisher erworbene Schul- und Ausbildungszeugnisse, Wehrdienstbuch (Kopie), Führerschein (Kopie), evtl. vorhandene Dienst- und Arbeitszeugnisse, allfällige EDV-Kurse)

**bis spätestens 4. April 2014, 12.00 Uhr** beim Gemeindeamt Weng im Innkreis, Hauptstraße 30, 4952 Weng im Innkreis einzubringen.

Der Bürgermeister



Josef Moser

