

Stellenausschreibung

3.4.2023



Die Marktgemeinde St. Andrä-Wördern mit ihren rund 10.200 Einwohnern/innen ist eine dynamische und zukunftsorientierte Gemeinde im Bezirk Tulln. Die Marktgemeinde zeichnet sich durch hohe Lebensqualität und ein aktives Wirtschafts- und Kulturleben aus. Als Mitgliedsgemeinde der Lebensregion Biosphärenpark Wienerwald legt man Wert auf eine nachhaltige Entwicklung der Region.

Die in der Verwaltung tätigen Bediensteten arbeiten täglich engagiert daran, für die Bevölkerung bürger- und serviceorientiert Leistungen zu erbringen.

Für eine Nachfolgeplanung in der Amtsleitung und damit zur Sicherstellung einer reibungslosen Übergabe in einigen Jahren wird folgender Dienstposten öffentlich ausgeschrieben:

Amtsleiter/in der Marktgemeinde St. Andrä-Wördern

Die Besetzung erfolgt im September/Oktober 2023, das Beschäftigungsausmaß beträgt 100 % / 40 Wochenstunden.

Nach erfolgreicher Einarbeitungszeit und Versetzung des derzeitigen Amtsleiters in den Ruhestand ist die Übernahme der Amtsleitung Anfang 2026 geplant.

Die Anstellung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz (Dienstzweig 56 gehobener Verwaltungsdienst, Verwendungsgruppe VI), mit einem Sonderdienstvertrag, wobei das Bruttomonatsgehalt bei € 5.200.- liegt (Überzahlung je nach Qualifikation möglich).

Aufgabenschwerpunkte:

- Mitarbeit, Vertretung des Amtsleiters und nach erfolgreicher Einarbeitung selbständige Tätigkeiten u.a. in den folgenden Aufgabenbereichen:
 - Leitung des Gemeindeamtes und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Marktgemeinde
 - Ansprechpartner/in für Bürgermeister, Gemeindeorgane, Gemeindebedienstete und Bevölkerung
 - Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung sämtlicher Beschlüsse der Kollegialorgane und Teilnahme an Sitzungen
 - Erstellung Voranschlag, mittelfristige Finanzplanung und Rechnungsabschluss
 - Personalverantwortung (Führung und Management, Personalentwicklung)
 - Rechts-, Finanzierungs-, Vertrags- und ortspolizeiliche Angelegenheiten und Verordnungen
 - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindenachrichten, Website, Social Medias, etc.)

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Bei männlichen Bewerbern ist der abgeschlossene Präsenz- oder Zivildienst erforderlich, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist
- Führerschein der Gruppe B

Fachliche Aufnahmevoraussetzungen:

- Niveau eines/einer Absolvent/in einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule mit Matura, Berufsreifeprüfung oder höherwertige Ausbildung (z.B. abgeschlossenes wirtschaftliches oder rechtswissenschaftliches Studium, Public Management oder vergleichbare)
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung, idealerweise auch in Verbindung mit baurechtlichen oder juristischen Aufgabenstellungen
- Mehrjährige Praxis in einer Führungsfunktion (Öffentliche Verwaltung oder Privatwirtschaft) von Vorteil
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse, idealerweise Erfahrung mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen
- Absolvierung der entsprechenden Dienstausbildung (sofern diese nicht bereits abgelegt wurde, hat die Dienstausbildung zum ehestmöglichen Zeitpunkt verpflichtend zu erfolgen)
- Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu zeitlichen Mehrleistungen (insbesondere bei Wahlen, Sitzungen, Veranstaltungen, ...)

Persönliche Aufnahmevoraussetzungen:

- Objektivität und Offenheit in der Amtsführung mit Entscheidungsfreude und Durchsetzungsstärke
- Geschick bzw. Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Mitarbeitern/innen und Bürger/innen
- Führungs-, Management- und Sozialkompetenz
- Strategisches, zukunftsorientiertes und ganzheitliches Denken

Das erwartet Sie:

- Fundierte Einarbeitung und Onboarding durch den Amtsvorgänger
- Ihnen ist es wichtig, in einer zukunftsorientierten, modernen öffentlichen Organisation mit langfristiger Perspektive zu arbeiten? Dann bieten wir genau die richtige Herausforderung für Sie!
- Eine Management-Aufgabe, die abwechslungsreich ist und bei der Eigenverantwortung, Innovationskraft sowie Einsatzbereitschaft großgeschrieben werden.
- Eine wertschätzende und teamorientierte Unternehmenskultur
- Sie wollen sich fachlich wie persönlich weiterentwickeln? Umfangreiche Aus- und Weiterbildungsangebote unterstützen Sie dabei.
- Neben eines modernen Arbeitsumfeldes (auch Hard- und Software), sind Gleitzeit und andere Benefits Standard.

Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 i.d.g.F. und kann Vorstellungsgespräche, Testverfahren, Hearings oder sonstige fachlicher Begutachtungen umfassen.

Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Dann senden Sie Ihre vollständigen elektronischen oder schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **23.05.2023** (Datum Post-/Maileingang/Online) an TRESCON Betriebsberatungsges.m.b.H., Europaplatz 4, 4020 Linz, bewerbung@trescon.at.

Folgende Unterlagen werden benötigt:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse

Für Fragen steht Ihnen seitens der Marktgemeinde St. Andrä-Wördern Bürgermeister Maximilian Titz oder Amtsleiter Peter Ohnewas telefonisch unter 02242/31300-0 gerne zur Verfügung.