

# Stellenausschreibung

06.05.2022



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

## Stellvertretende/r Amtsleiter/in der Marktgemeinde St. Andrä-Wördern

Die Besetzung erfolgt im 3.Quartal 2022, das Beschäftigungsausmaß beträgt 100 % / 40 Wochenstunden.

Die Anstellung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz (Dienstzweig 56 gehobener Verwaltungsdienst, Verwendungsgruppe VI), wobei das Bruttomonatsgehalt bei € 3.000.-liegt (Überzahlung je nach Qualifikation, Vordienstzeiten und Erfahrung möglich).

Nach Versetzung des derzeitigen Amtsleiters in den Ruhestand (Ende 2025) ist die Übernahme der Amtsleitung durch den/die Stellvertreter/in geplant.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Einarbeitung in allen Abteilungen des Gemeindeamtes (Bauamt, Buchhaltung, Bürgerservice, Meldeamt)
- Unterstützung und Vertretung des Amtsleiters 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
- Eigenständige Verantwortung für folgende Aufgabenbereiche nach erfolgreicher Einarbeitung:
  - 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:**

- Absolvent/in einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule mit Matura, Berufsreifepfung 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

### **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.

***Wir haben Ihr Interesse geweckt und Sie möchten den nächsten Karriereschritt  
in einem modernen, bürgerorientierten und zukunftssicheren Umfeld  
mit einem zuverlässigen Arbeitgeber setzen?***

Dann senden Sie Ihre vollständigen elektronischen oder schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **15.06.2022** (Datum Post-/Maileingang/Online) an TRESCON Betriebsberatungsges.m.b.H., Europaplatz 4, 4020 Linz, [bewerbung@trescon.at](mailto: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 Bgm. Maximilian Titz telefonisch unter 02242/31300 gerne zur Verfügung.