

Stellenausschreibung

Bei der **Gemeinde Rohrbach an der Gölsen** gelangt der Dienstposten eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin in der Allgemeinen Verwaltung mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden zur Ausschreibung.

Der **Aufgabenbereich** umfasst schwerpunktmäßig:

- *) Durchführung baurechtlicher und baupolizeilicher Verfahren
- *) Raumordnung, Flächenwidmungsplan, Bebauungsplan
- *) Verwaltungs- und Rechtsmittelverfahren
- *) Projektbegleitung der Hoch- und Tiefbauten der Gemeinde
- *) Grundabteilungsverfahren
- *) Wasserversorgung und Kanalisation
- *) flexible Verwendung in allen Bereichen der Gemeindeverwaltung samt Parteien- und Schriftverkehr

Wir erwarten von Ihnen folgende **Voraussetzungen** und Stärken:

- *) Bautechnische od. andere technische Kenntnisse von Vorteil
- *) Berufserfahrung
- *) Verständnis für rechtliche Verfahrensabläufe
- *) Kommunikations- und Konfliktfähigkeit im Bürgerkontakt
- *) Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Genauigkeit
- *) Hohe Lernbereitschaft, Motivation und Einsatzfreude
- *) Gute EDV-Kenntnisse, auch im GIS-Bereich
- *) Kenntnisse der örtlichen Gegebenheiten und der regionalen Strukturen von Vorteil
- *) Bereitschaft zu Abend- und Wochenenddiensten (z.B. bei Sitzungen und Wahlen)
- *) Bereitschaft zu Weiterbildungen und Ablegung der Gemeindedienstprüfung

Allgemeine **Aufnahmeerfordernisse**:

- *) Führerschein B
- *) abgeleiteter Präsenzdienst bei männlichen Bewerbern
- *) Österreichische Staatsbürgerschaft
- *) einwandfreies Vorleben
- *) Perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- *) persönliche, insbesondere gesundheitliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben

Dienstantritt ab sofort. Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976, LGBl. 2420 in der derzeit gültigen Fassung, als Gemeindevertragsbedienstete/r in der Verwaltung. Die Anstellung erfolgt vorerst auf eine Probezeit von 6 Monaten. Das befristete Dienstverhältnis wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert.

Wenn Sie Interesse an einer abwechslungsreichen, eigenverantwortlichen und teamorientierten Arbeit haben, richten Sie bitte **Ihre Bewerbung bis spätestens 29.09.2023 um 12:00 Uhr** schriftlich mit den üblichen, aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, sowie Zeugnisse) an: Gemeinde Rohrbach, Hauptplatz 4, 3163 Rohrbach/Gölsen oder per E-Mail an: gemeindeamt@rohrbach-goelsen.gv.at.

Die Bewerberinnen und Bewerber in der engeren Auswahl werden zu einem persönlichen Gespräch eingeladen. Alle Bewerbungen werden vertraulich und den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung entsprechend behandelt.



Karl Bader

Bürgermeister Karl Bader