



Stellenausschreibung der Gemeinde Oberwang

Amtsleiter:in eines Gemeindeamtes Oberwang

Beschäftigungsausmaß:	40 Wochenstunden
Entlohnung:	nach dem OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002
Einstufung:	GD 11
Beschäftigungsbeginn:	01. Februar 2025
Einschulung:	ab August 2024

Die schriftlichen Bewerbungen sind unter Anschluss der üblichen Bewerbungsunterlagen bis spätestens Montag **27. Mai 2024, 18.00 Uhr** beim Gemeindeamt Oberwang einzureichen.

Nähere Informationen finden Sie auf der Homepage der Gemeinde Oberwang (www.oberwang.at) bzw. unter **06233/8217-11**



Gemeindeamt Oberwang
4882 Oberwang 90
Bezirk Vöcklabruck
Tel.: 06233/8217-11

Aktenzeichen: 011/5-2024
Bearbeiter: Herr Kreuzer
E-Mail: gemeinde@oberwang.ooe.gv.at
Homepage: www.oberwang.at

Oberwang, am 26.04.2024

Stellenausschreibung

Von der Gemeinde Oberwang wird laut Gemeinderatsbeschluss vom 25. April 2024 und gemäß §§ 8 und 9 Oö. GDG 2002 folgender Dienstposten ausgeschrieben:

Amtsleiter/in des Gemeindeamtes Oberwang

Beschäftigungsausmaß	40 Stunden/Woche (100%)
Dienstbeginn	01. Februar 2025
Funktionslaufbahn	GD 11 laut Oö. G-EV unter Anrechnung allfälliger Vordienstzeiten
Art des Dienstpostens	Vertragsbedienstete:r
Erstmalige Besetzung	Befristung auf drei Jahre, im Anschluss daran sind Weiterbestellungen auf jeweils 5 Jahre möglich
Einschulungsphase	ab August 2024 bis Dienstbeginn, provisorische Funktionslaufbahn GD 14.1 laut Oö. G-EV

Hauptaufgaben:

- Leitung, Organisation und Koordination des Gemeindeamtes sowie Führung und Dienstaufsicht über alle Dienststellen
- Ansprechpartner:in für Bürgermeister:in, Mitarbeiter:innen, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- Verantwortung für Personalangelegenheiten und Führung der Mitarbeiter:innen
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen, bedürfnis- und kundenorientierten sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb im Sinne einer wirkungsorientierten Verwaltungsführung
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindeorgane und Teilnahme an Sitzungen
- Rechts-, Finanzierungs-, Vertrags- und ortspolizeiliche Angelegenheiten sowie Verordnungen, Organisationsentwicklung, Controlling
- Aufgabenerledigung nach dem Geschäftsverteilungsplan oder über Auftrag Bürgermeister:in
- Vorbereitung, Koordination sowie Umsetzungskontrolle von sämtlichen Projekten der Gemeinde (inklusive Kanal- und Straßenbau)
- Verantwortung für die Umsetzung der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung, Erstellung Voranschlag und Rechnungsabschluss und Förderungsabwicklung

Unbedingt zu erfüllende besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Niveau eines Absolventen einer höheren Schule (kann auch durch umfangreiches Fachwissen bzw. durch mehrjährige Berufserfahrung in Gemeinden ersetzt werden) oder Nachweis eines anderen Bildungsabschlusses mit Reifeprüfung
- Kenntnisse in der Mitarbeiterführung

- Absolvierung der entsprechenden Dienstausbildung (sofern diese nicht bereits abgelegt wurde, hat die Dienstausbildung innerhalb von 2 Jahren ab Bestellung verpflichtend zu erfolgen)
- sehr gute EDV-Kenntnisse

Erwünschte besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Bereitschaft zu Mehrleistungen, zu Weiterbildungen im fachlichen und persönlichen Bereich sowie persönliche und zeitliche Flexibilität
- Kenntnisse von relevanten Gesetzen und Vorschriften (z.B. Oö. Gemeindeordnung, VRV 2015, GDG 2002 etc.)
- Erfahrung im Umgang mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen
- Kaufmännisches/betriebswirtschaftliches Know-how und Verständnis
- Sozialkompetenz und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Mitarbeiter:innen und Bürger:innen
- Konfliktlösungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Objektivität, Entscheidungs-, Umsetzungs- und Durchsetzungsstärke
- Strategisches und ganzheitliches Denken, ausgeprägtes Urteilsvermögen
- Organisationsfähigkeit und Projektmanagement-Kompetenz
- Kenntnisse der örtlichen Gegebenheiten und regionalen Strukturen

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Ausgezeichnete Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Führerschein Gruppe B
- Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern

Wir bieten Ihnen:

- Eine funktionierende Einarbeitung durch den Vorgänger
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Angenehme Atmosphäre und einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Ein attraktives Versicherungsangebot über die Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete
- Umfassende Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Auswahl: Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen der Oö. GDG 2002 i.d.g.F. und kann Vorstellungsgespräche, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen umfassen. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Motivations schreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) sind an das Gemeindeamt Oberwang, 4882 Oberwang 90 bzw. gemeinde@oberwang.ooe.gv.at zu richten und müssen bis spätestens, **Montag 27. Mai 2024, 18.00 Uhr** eingelangt sein.

Für **Auskünfte** stehen Amtsleiter Georg Kreuzer (Tel. 06233/8217-11) und Bürgermeister Matthias Hausleithner (Tel. 06233/8217-16) gerne zur Verfügung.

Angeschlagen am: 26.04.2024
Abgenommen am: 28.05.2024



Der Bürgermeister:

(Hausleithner Matthias)