



Marktgemeinde Sallingberg

A- 3525 Sallingberg, Hauptstraße 24 - Zwettl, NÖ

Telefon 02877/8344 - Telefax 02877/8344-4

E-Mail: gemeinde@sallingberg.at

<http://www.sallingberg.at>

Sallingberg, September 2022

Stellenausschreibung der Marktgemeinde Sallingberg

In der Marktgemeinde Sallingberg gelangt
folgender Dienstposten zur Besetzung Stelle eines/r

Leitende(r) Vertragsbedienstete(r) für die Gemeindeverwaltung mit 40 Std./Woche (Amtsleiter/in)

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVVBG), LGBl. 2420 in der geltenden Fassung, vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert. Die Einstufung bzw, Entlohnung erfolgt im gesetzlichen Ausmaß entsprechend der Vorbildung auf den für den Amtsleiter vorgesehenen Funktionsdienstposten. Die Aufnahme erfolgt zum ehestmöglichen Zeitpunkt. Auf §2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit §7 des Landes Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossenen Schulbildung (Maturaniveau erforderlich)
- einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- gute EDV Kenntnisse (Office, Internet, usw.)
- hohes Maß an Leistungsbereitschaft (einsatzfreudig und flexibel)
- Eigenständigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Lenkerberechtigung (Führerschein B)
- abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- Bereitschaft, im öffentlichen Leben der Marktgemeinde Sallingberg mitzuwirken
- Impfbereitschaft

Aufgabenbereich:

- Leitung und Organisation des Gemeinderates
- Personalführung
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der von den jeweiligen Gemeindeorganen gefassten Beschlüsse, sowie Teilnahme an Sitzungen
- Ansprechpartner von Gemeindeprojekten (kommunaler Straßen-, Tief- und Hochbau)
- Planung von Projektfinanzierungen, projektbezogenen Budgetierung, Projekt- und Förderabrechnung
- Buchhaltung
- Mitwirkung bei der Entwicklung der Gemeinde und deren Infrastruktur
- Unterstützung des Bürgermeisters und Stellvertreter sowie selbstständige Erledigung bei Vertrags- und Rechtsangelegenheiten, Verordnungen etw.

Die Ablegung der Gemeindedienstprüfung und die Weiterbildung durch Fachkurse zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben sind verpflichtend.

Bewerbung:

Schriftliche Bewerbungen sind an das Gemeindeamt 3525 Sallingberg, Hauptstraße 24 (inklusive der erforderlichen Unterlagen wie Zeugnisse, Aus- und Fortbildungsnachweise, lückenloser Lebenslauf samt Foto, etc. (Bewerbungsbogen), z. Hdn. Herrn Bürgermeister Leopold Bock auf dem Postweg oder per Mail an gemeinde@sallingberg.at unter Beilage der üblichen Unterlagen zu richten.

Die Bewerbungsfrist endet mit 31.12.2022

Die nähere in Betracht gezogenen BewerberInnen werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Weitere Auskünfte erteilt Hr. AL Erwin Schnait, Tel.: 02877/8344.

Der Bürgermeister

Leopold Bock