



Schlierbach, 23. Oktober 2017

Gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idGF. schreibt die Gemeinde Schlierbach folgenden Dienstposten geschlechtsneutral zur Besetzung aus:

**Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst:
1 Sachbearbeiter/in Bauamt im Gemeindeamt Schlierbach**

Einstufung und Beschäftigungsausmaß:

Funktionslaufbahn GD 15.1 Qualifizierte/r Sachbearbeiter(in) nach der OÖ. Gemeinde-Einreihungsverordnung

Gem. § 170 Abs. 5 OÖ.GDG werden Zeiten der einschlägigen Berufsausbildung und/oder Zeiten, die der/die Bewerber/in in einer einschlägigen Verwendung verbracht hat, bis zum maximalen Ausmaß von 5 Jahren angerechnet.

Gem. § 192 OÖ GDG 2002 beträgt das Gehalt während des ersten Jahres im Gemeindedienst 95% des Gehaltsansatzes der jeweiligen Funktionslaufbahn.

Beschäftigungsausmaß: Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden)

Voraussichtlicher Dienstbeginn: ehestmöglich

Dauer des Dienstverhältnisses: unbefristet

Tätigkeitsbereich:

Qualifizierte/r Sachbearbeiter(in) im Bauamt

Allgemeine Voraussetzungen:

- volle Handlungsfähigkeit
- sehr gute Deutsch Kenntnisse
- sehr gute Büro- und EDV-Kenntnisse (Office, Autocad und GeoOffice-Programme von Vorteil)
- abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- ein Mindestalter von 18 Jahren
- österreichische Staatsbürgerschaft
- Höflichkeit und Geschick im Umgang mit den Bürgern/Bürgerinnen
- Teamfähigkeit und Teamorientierung
- Kritikfähigkeit und Belastbarkeit
- Ausdauer, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zum Außendienst nach Bedarf

Besondere unbedingte Aufnahmevoraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung (Maturaniveau oder gleichwertige Berufserfahrung)
- mindestens 5 jährige Berufserfahrung
- Persönliche Flexibilität im Bezug auf die Dienstzeit, angepasst an die Erfordernisse des Dienstgebers und Bereitschaft zu Mehrleistungen (Besprechungen/Sitzungen am Abend,...)
- Ablegung der erforderlichen Dienstprüfungen
- Führerschein der Gruppe B

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

- mehrjährige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung oder im Bereich Bautechnik
- HTL-Abschluss (Hoch- oder Tiefbau)
- Standesbeamten-Ausbildung

Aufgabenstellung:

Selbständige Bearbeitung sämtlicher im Bauamt anfallender Tätigkeiten, hauptsächlich in den Fachgebieten Raumordnungsrecht, Baurecht, Feuerpolizei, Straßen- u. Verkehrsrecht, Grundverkehrsrecht, Wasserrecht, Naturschutzrecht, Forstrecht u. Veranstaltungsrecht. Dazu zählt insbesondere die Prüfung d. einlangenden Ansuchen auf Vollständigkeit, die Beiziehung d. erforderlichen Sachverständigen sowie die Abstimmung der Akten mit den Vorgesetzten.

Vorbereitung von mündlichen Verhandlungen, Teilnahme an Verhandlungen, teilweise auch Verhandlungsleitung in den vorher angeführten Fachgebieten.

Abwicklung sämtlicher Verfahren, einschl. Bescheiderstellung, Bauüberwachung und Vollzug aller baurechtlichen Bestimmungen. Beratungstätigkeit (Wohnbau, Grundstücksverkehr,...)

Vorbereitung v. Sitzungen, Teilnahme an Sitzungen, Protokollführung bei Sitzungen u. Erledigung sämtlicher in den Sitzungen behandelten Angelegenheiten. Betreuung AGWR (Adress/Gebäude/Wohnungsregister) und DIGIKAT-System sowie Teilnahme an Schulungen, Mitarbeit an der Ausarbeitung und Erstellung von Katastrophenschutzplänen, Aufbau- und Einarbeitung EASY – elektronischer Akt; Brandschutzbeauftragter für gemeindeeigene Gebäude.

Betreuung sämtlicher Verkehrs-, Abwasser-u. Wasserangelegenheiten, Erfassung der Bemessungsgrundlagen u. die bescheidmäßige Vorschreibung von Interessentenbeiträgen, Anschluss- und sonstiger Gebühren.

Zusammenarbeit mit der Wildbachaufsicht und Erledigung sämtlicher damit im Zusammenhang stehender Aufgaben in Abstimmung mit der Wildbach-u. Lawinenverbauung. Neben den allgemeinen Bauagenden und anfallenden Aufgaben im Bauamt sind die das örtliche Entwicklungskonzept, der Flächenwidmungsplan, die Bebauungspläne und die Kanal-, Straßen- und Wasserbauangelegenheiten und die zugewiesenen Aufgaben laut Geschäftsverteilungsplan zu erledigen. Falls Standesbeamter/in sind auch Trauungen abzuhalten.

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt in Form einer Objektivierung gemäß § 11 des GDG 2002 (Objektivierungsverfahren). Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungs- und Kontaktgespräche bzw. Tests durchzuführen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Für das Ansuchen ist der Bewerbungsbogen der Gemeinde Schlierbach zu verwenden. Dieser Bogen kann unter der Homepage der Gemeinde Schlierbach www.schlierbach.at / Bürgerservice / Gemeindeamt / Anträge und Formulare heruntergeladen oder bei Herrn Amtsleiter Peter Röck (Tel. 07582/81255-15 bzw. email al@schlierbach.at) kostenlos angefordert bzw. abgeholt werden.

Der Bewerbungsbogen samt den entsprechenden Unterlagen (handgeschriebener Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, entsprechende Zeugnisse über die abgeschlossene Ausbildung, ärztliches Zeugnis über die Eignung, sonstige Ausbildungsnachweise, etc.) ist bis spätestens **Donnerstag, 14. Dezember 2017, 12.00 Uhr** beim Gemeindeamt Schlierbach, Stiftsstraße 1, 4553 Schlierbach, einzureichen.

Angeschlagen am: 23.10.2017

Abgenommen am: 14.12.2017



Die Bürgermeisterin:

Katharina Seebacher