# Die Gemeindezeitung.





STELLENAUSSCHREIBUNG

BAUSACHBEARBEITER/IN

EIN ARBEITSPLATZ VOR ORT

Was können wir bieten:

- ✓ 330 Stunden oder 8 Wochen mehr Freizeit (gegenüber einem Arbeitsplatz in Linz)
- ✓ 75 Stunden oder 2 Wochen mehr Freizeit (gegenüber einem Arbeitsplatz in Perg)
- √ 320 € KFZ-Kosteneinsparung pro Monat (im Vergleich zu 45 Min. nach Linz pendeln 35 km x 2 x 0,25 € pro km)
- √ Einen sicheren Arbeitsplatz
- ✓ Einen unbefristeten Dienstvertrag
- ✓ Sorgfältige Einarbeitung



Foto: Pixabay

## STELLENAUSSCHREIBUNGEN

Aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses vom 16.12.2020 wird gemäß der §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002), LGBI. 52/2002 i.d.g.F. folgender Vertragsbediensteten-Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

# Sachbearbeiter/in in der Bauabteilung

### Die wesentlichen Aufgabenbereiche sind:

- Bearbeitung und Abwicklung von Bauverfahren, Beratung in Bauverfahren und Verfahren nach baurechtlichen Nebengesetzen für Bürgermeister/in, Gemeindeorgane und Bürger/innen
- Bau- und Grundstücksverwaltung (GeoOffice, Gis, AGWR,...), Pflege (Eingabe und Aktualisierung) div. Programme (Digikat, GEP, GIP)
- Durchführung und Überprüfung aller bau- und feuerpolizeilichen Angelegenheiten
- Raumordnung Flächenwidmungsplanverfahren
- Straßenrecht gem. Oö. Straßengesetz, Straßenrechtliche Bewilligungen gem. StVO
- Bescheidmäßige Vorschreibung Verkehrsflächenbeiträge udgl.
- Koordination und Teilnahme bei Gewerbeverfahren; fremdbehördliche Angelegenheiten (Wasserrecht, Naturschutz, udgl.)
- Betreuung und Schriftführung im Bauausschuss
- Führung des Leitungsinformationssystems für Kanal- und Wasserleitungsinfrastruktur
- EDV-Administration
- Vertretung Bürgerservice, Mithilfe bei Wahlen

Dauer des Dienstverhältnisses: unbefristet

Beschäftigungsausmaß: Vollbeschäftigung (39 Wochenstunden

innerhalb der Gleitzeitvereinbarung)

Dienstbeginn Einschulungsphase: ehestmöglich (möglich ab 1. Mai 2021)

Dienstort: Der Dienstort kann sämtliche Gemeinden des Kooperationsraumes Machland

(Arbing, Baumgartenberg, Klam, Mitterkirchen und Saxen) umfassen,

derzeit ist dies das Gemeindeamt Arbing.

### Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen (§ 17 Oö. GDG 2002):

- Österreichische (EU/EWR) Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung zur Erfüllung der anfallenden Aufgaben
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleisteter Präsenz- bzw. Zivildienst

### Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. Baukaufmann/-frau, Bürokaufmann/-frau, Verwaltungsassistent/-in)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, u.a. im Bereich MS-Office
- Gute Ausdrucksform in Schrift und Sprache, gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise

- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich (Dienstprüfungen, ev. Standesbeamtenprüfung)
- Führerschein der Klasse B

### Erwünschte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung oder im Bereich Bautechnik
- Baufachschule, HTL-Abschluss
- Konfliktlösungsfähigkeit, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zu anfallenden Mehrleistungen
- Geschick im Umgang mit Bürgern, sehr gutes persönliches Auftreten

### **Unser Angebot an Sie:**

- Einen sicheren Arbeitsplatz vor Ort
   (Zeitgewinn 330 Stunden = 8 Arbeitswochen im Vergleich Arbing zu einem Arbeitsplatz in Linz
   und monatliche KFZ-Kostenersparnis von rd. € 320)
- Einen unbefristeten Dienstvertrag
- Sorgfältige Einarbeitung
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit tariflicher Entlohnung
- Versicherung bei der KFG (Krankenfürsorge mit attraktivem Leistungsangebot)

### Dienstverhältnis und Entlohnung:

Die Einstufung als Vertragsbedienstete/r in der Funktionslaufbahn GD 17 (mind. € 2.348,70 brutto) mit der Option auf eine Höherreihung bis zu GD 16 (mind. € 2.471,50 brutto). Eine Anrechnung von Vordienstzeiten ist nach den gesetzlichen Vorgaben möglich.

### Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Oö. GDG 2002 unter Beachtung der darin normierten Objektivierungskriterien. Die Gemeinde behält sich das Recht für Vorstellungsgespräche und sonstige fachliche Begutachtungen vor. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht ersetzt.

### Hinweis:

Die Dienstausbildung (sowie allfällig die Standesbeamtenprüfung) ist entsprechend den dienstrechtlichen Aus- und Fortbildungsbestimmungen zu absolvieren. Sofern diese nicht bereits erfolgt sind, sind sie innerhalb von 3 Jahren nachzuholen.

### Bewerbungen:

Eine Bewerbung ist schriftlich unter Anschluss der entsprechenden Unterlagen bis **spätestens** Mittwoch, 7. April 2021 um 12:00 Uhr an das Gemeindeamt Arbing, Hauptstraße 39, 4341 Arbing, oder auf digitalem Weg gemeinde@arbing.ooe.gv.at zu übermitteln. Später einlangende Bewerbungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

### Anzuschließende Unterlagen:

Lebenslauf, Motivationsbeschreibung für die Bewerbung, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Schul- und Ausbildungszeugnisse, Nachweise über eventuelle Zusatzausbildungen, bisherigen beruflichen Verwendung, abgeleisteten Präsenz- oder Zivildienst.

Für nähere Auskünfte und Informationen stehen Bgm. Hermine Leitner (0664/1652669) und Amtsleiter Alois Pointner (07269/375-11) gerne zur Verfügung.