

Gemeinde K E M E T E N
7531 Kemeten, Bachgasse 2

K u n d m a c h u n g

**Stellenausschreibung für die Stelle einer Amtsleiterin oder eines Amtsleiters
des Gemeindeamtes der Gemeinde Kemeten**

Gemäß § 18 Abs. 8 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014, LGBl. Nr. 42/2014, gelangt bei der Gemeinde Kemeten die Stelle einer Leiterin oder eines Leiters des Gemeindeamtes zur Ausschreibung.

Einstufung: Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe gv1 oder
Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe gv2

Beschäftigungsausmaß: 100 %, d.s. 40 Wochenstunden

Grundgehalt brutto: gv1 € 3.568,00
(Entlohnungsstufe 1, ohne Anrechnung von Vordienstzeiten, unter Berücksichtigung eines Abschlages von 5 % während der Ausbildungsphase; BewerberInnen, die das Studium der Rechtswissenschaften oder der Wirtschaftswissenschaften (Master, Magister, Doktor) an einer Universität oder Fachhochschule erfolgreich abgeschlossen haben, können in die Entlohnungsgruppe gv1 eingestuft werden)

Grundgehalt brutto: gv2 € 2.713,50
(Entlohnungsstufe 1, ohne Anrechnung von Vordienstzeiten, unter Berücksichtigung eines Abschlages von 5 % während der Ausbildungsphase)

Funktionszulage: € 617,90
(gem. § 62 Abs. 1 und 2 Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014, LGBl. Nr. 42/2014; bei erfolgreich abgelegter Gemeindeverwaltungsdienstprüfung)

Dienstantritt: 01.05.2020

Gem. § 18 Abs. 2 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014, LGBl. Nr. 42/2014, hat die Leiterin oder der Leiter des Gemeindeamtes für einen gesetzmäßigen, einheitlichen sowie sparsamen, geregelten, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Geschäftsgang in sämtlichen Geschäften der Gemeinde zu sorgen; ihr oder ihm obliegt auch die Führung der Dienst- und Fachaufsicht über alle Gemeindebediensteten. Die Leiterin oder der Leiter des Gemeindeamtes führt die Verwendungsbezeichnung „Amtfrau“ oder „Amtmann“.

Das Aufgabengebiet umfasst die Besorgung der der Gemeinde sowohl im eigenen als auch im übertragenen Wirkungsbereich des Bundes und Landes sowie im Bereich der Privatwirtschaftsverwaltung obliegenden Aufgaben sowie die Führung der Dienst- und Fachaufsicht über die übrigen Gemeindebediensteten, jeweils unter der Leitung und Weisung der zuständigen Gemeindeorgane.

Anstellungserfordernisse:

1. österreichische Staatsbürgerschaft
2. Vollendung des 18. Lebensjahres
3. ehrenhaftes Vorleben (Strafregisterbescheinigung)
4. persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
5. volle Handlungsfähigkeit
6. erfolgreiche Ablegung der Reifeprüfung an einer höheren Schule oder der Berufsreifeprüfung oder erfolgreicher Abschluss eines Studiums der Rechtswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften (Master, Magister oder Doktor) an einer Universität oder Fachhochschule
7. Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Gemeindeverwaltung und der Mitarbeiterführung
8. erfolgreiche Ablegung der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung

Die Anstellungserfordernisse der Z 1 bis 6 sind unbedingt zu erfüllen. Von der Erfüllung der Anstellungserfordernisse der Z 7 und 8 wird abgesehen, wenn sich keine geeignete Bewerberin bzw. kein geeigneter Bewerber meldet, die oder der diese Erfordernisse erfüllt. Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass die Gemeindeverwaltungsdienstprüfung unverzüglich abzulegen ist und die Bestellung zur Leiterin oder zum Leiter sowie die Zuerkennung der Funktionszulage erst nach erfolgreichem Abschluss dieser Prüfung erfolgen kann.

Die Auswahlentscheidung zwischen mehreren Bewerberinnen und Bewerbern, die die Anstellungserfordernisse erfüllen, wird nach folgenden Kriterien getroffen:

- Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet des Verwaltungsrechts, die für die Wahrnehmung der mit der Leitung des Gemeindeamtes verbundenen Aufgaben erforderlich sind
- Managementfähigkeiten und Organisationstalent
- Beherrschung moderner Methoden in Führungsstil und Verwaltungstechnik
- Führungskompetenz bzw. Fähigkeit zur Menschenführung
- sachbezogenes Verhandlungsgeschick
- eigenverantwortliche Entscheidungsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- freundliches, sicheres Auftreten und kundenorientiertes Verhalten
- Befähigung zu kooperativer und koordinierender Arbeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Eigeninitiative und Proaktivität
- genaue und strukturierte Arbeitsweise
- gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- sehr gute IT-Kenntnisse

Die Stellenbewerbungen sind wie folgt zu belegen (in Kopie):

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Strafregisterauszug bzw. –bescheinigung
- Reifeprüfungszeugnis oder
- Nachweis über den erfolgreichen Abschluss des Studiums der Rechtswissenschaften oder der Wirtschaftswissenschaften (Master, Magister oder Doktor) an einer Universität oder Fachhochschule
- amtsärztliches Zeugnis
- Verwendungszeugnisse
- Heiratsurkunde
- Geburtsurkunde/n des/r Kindes/r

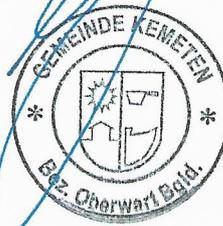
- Bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Die an den Gemeinderat der Gemeinde Kemeten zu richtenden Bewerbungen sind unter Beilage sämtlicher, in der Ausschreibung geforderter Unterlagen innerhalb von sechs Wochen nach Erscheinen des Landesamtsblattes, das diese Ausschreibung enthält, beim Gemeindeamt Kemeten einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens.

Der Lauf der Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenen Landesamtsblattes für das Burgenland folgt.

Unvollständig bzw. verspätet einlangende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bürgermeister:
DI(FH) Koller



Angeschlagen am 10. 2. 2020
Abgenommen am