



Mai 2024

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Deutsch-Wagram gelangt nachstehender Dienstposten zur Besetzung:

MitarbeiterIn Bauamt 40 Wochenstunden

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- Abwicklung von Bauverfahren
- Diverse Bescheiderstellungen
- Allgemeine Datenpflege und Aktenführung
- Eigentumsverwaltung (Grundbuchauszüge, Änderung in der EDV, usw.)
- Grundstücksteilungen und Vereinigungen
- Straßenpolizeiliche, feuerpolizeiliche und baupolizeiliche Angelegenheiten
- Vorschreibung von Abgaben und Gebühren
- Erstellung diverser Bestätigungen (Förderungen, Bauland, Fortschritt usw.)
- Mitwirkung Raumordnung
- Verwaltung der Nebenkassa Bauamt
- Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger (Parteienverkehr während der Amtsstunden) sowie auch für Mitglieder des Gemeinderates
- Abklärung von Sachverhalten mit Behörden und sonstigen Stellen
- Erledigung aller bereits zugewiesenen bzw. noch zuzuweisenden laufenden Aufgaben

Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Aufgabengebiet bzw. bei Behörden von Vorteil
- Umfassende EDV-Erfahrung
- Bautechnisches Interesse
- Kenntnisse der im Rahmen der Gemeindeverwaltung anzuwendenden Rechtsvorschriften bzw. die Bereitschaft, sich diese rasch anzueignen
- Bürger/innennähe, Serviceorientierung und Freude im Umgang mit Menschen
- Organisationstalent und gute Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse der regionalen und kommunalen Strukturen
- Teamfähigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Anstellungserfordernisse:

Österreichische Staatsbürgerschaft

Gesetzlich unbescholtenes Vorleben (Strafregisterauskunft)

Abgeschlossener Präsenzdienst

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Vertragsbedienstetengesetzes 1796, LGBl. 2420 idgF mit einer Einstufung in die Entlohnungsgruppe V oder VI bzw. bei Anstellung im Jahr 2025 Einstufung gemäß NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025. Falls nicht vorhanden, ist die Gemeindedienstprüfung innerhalb von drei Jahren abzulegen.

Die Anstellung erfolgt vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten.

Bewerberinnen und Bewerber werden eingeladen, ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 28.6.2024 einzubringen bei:

Stadtgemeinde Deutsch-Wagram

Bahnhofstraße 1a

2232 Deutsch-Wagram

z. Hdn. Fr. Stadtamtsdirektorin Mag. Barbara Bernhardt

E-Mail: stadtamtsdirektion@deutsch-wagram.gv.at