



STELLENAUSSCHREIBUNG in der Verwaltung der Marktgemeinde Hornstein

Marktgemeinde Hornstein
Rathausplatz 1
7053 Hornstein
Bezirk Eisenstadt-Umgebung
T +43 2689 2225
E post@hornstein.bgld.gv.at
W www.hornstein.at

Stellenausschreibung für eine oder einen Vertragsbediensteten in der Verwaltung der Gemeinde Hornstein

Gemäß § 5 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014 – GemBG 2014 gelangt beim Gemeindeamt der Gemeinde Hornstein der Dienstposten einer bzw. eines Bediensteten in der Verwaltung des Gemeindeamtes zur Ausschreibung.

Einstufung: Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe gv 2
Beschäftigungsausmaß: 100 %, d.s. 40 Wochenstunden

Grundentgelt brutto: 2.521,11 Euro (ohne Anrechnung von Vordienstzeiten, unter Berücksichtigung eines Abschlages von 5 % während der Ausbildungsphase, d.s. gemäß § 60 GemBG 2014 die ersten 4 Jahre), Überzahlung bei entsprechender Qualifikation möglich.

Das Aufgabengebiet umfasst die Besorgung der der Gemeinde sowohl im eigenen als auch im übertragenen Wirkungsbereich des Bundes und des Landes sowie im Bereich der Privatwirtschaftsverwaltung obliegenden Aufgaben sowie die Führung der Dienst- und Fachaufsicht über Gemeindebedienstete, jeweils unter der Leitung und nach Weisung der zuständigen Gemeindeorgane. Die Bewerberin bzw. der Bewerber muss in der Lage sein, eigenständig Bescheide, Berufungsentscheidungen vorzubereiten, Bauakte zu erledigen, usw.

Anstellungserfordernisse:

1. österreichische Staatsbürgerschaft
2. Vollendung des 18. Lebensjahres
3. ehrenhaftes Vorleben
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
7. Weiterbildung auf akademischen Niveau im Bereich der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
8. erfolgreiche Ablegung der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung
9. Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Gemeindeverwaltung und der Mitarbeiterführung

Die Anstellungserfordernisse der Z 1 bis 6 sind unbedingt zu erfüllen. Von der Erfüllung der Anstellungserfordernisse der Z 7 bis 9 wird abgesehen. Allerdings wird darauf hingewiesen, dass die Gemeindeverwaltungsdienstprüfung unverzüglich abzulegen ist.

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 Aufgaben erforderlich sind
- Akademische Weiterbildung im Bereich der öffentlichen Verwaltung von Vorteil





- Beherrschung moderner Methoden in Führungsstil und Verwaltungstechnik
- Fähigkeit zur Menschenführung und Organisation
- Eigeninitiative
- Sachbezogenes Verhandlungsgeschick
- Durchsetzungsvermögen
- Befähigung zu kooperativer und koordinierender Arbeit
- Eigenverantwortliche Entscheidungsfähigkeit
- EDV-Kenntnisse (z. B. Word, Excel, Access, Notes, Outlook, Verwaltungsprogramme, etc.)

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

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Strafregisterauszug bzw. -bescheinigung
- Reifeprüfungszeugnis und Diplom
- Zeugnis über die Gemeindeverwaltungsdienstprüfung
- Verwendungszeugnisse
- Heiratsurkunde
- Geburtsurkunde/n des/r Kindes/r
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein

Die an den Gemeinderat zu richtenden Gesuche sind unter Beilage sämtlicher, in der Ausschreibung geforderter Unterlagen **innerhalb von 4 Wochen (bis einschließlich 31. Juli 2019)** nach Erscheinen, beim Gemeindeamt Hornstein einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens.

Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag der Kundmachung der Ausschreibung. Unvollständig bzw. verspätet einlangende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bürgermeister

LAbg. Mag. Christoph Wolf, M.A.



angeschlagen am: 03.07.2019
abgenommen am:

