

## 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](mailto:post@hornstein.bgld.gv.at)  
W [www.hornstein.at](http://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 Marktgemeinde Hornstein der Dienstposten einer bzw. eines Bediensteten in der Verwaltung des Gemeindeamtes (Bauabteilung) zur Ausschreibung.

**Einstufung:** Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe gv 3 (gv 2 bei entsprechender Qualifikation möglich)  
**Beschäftigungsausmaß:** 50 %, d.s. 20 Wochenstunden  
**Dienstbeginn:** 1. September 2021

**Grundentgelt brutto:** 1.119,00 Euro (ohne Anrechnung von Vordienstzeiten, unter Berücksichtigung eines Abschlages von 5 % während der Ausbildungsphase, d.s. gemäß § 60 GemBG 2014 die ersten 2 Jahre), Überzahlung bei entsprechender Qualifikation möglich.

Das Aufgabengebiet umfasst die Bearbeitung sämtlicher im Bauamt anfallenden Tätigkeiten, hauptsächlich in den Fachgebieten Baurecht, Raumordnungsrecht, Feuerpolizei, Straßenrecht, Kanalwesen und Veranstaltungsrecht, Vorbereitung und Führung von mündlichen Verhandlungen, selbstständige Bearbeitung von Bauakten, Beratungstätigkeit, Erfassung der Bemessungsgrundlagen für die Vorschreibung von Erschließungsaufgaben, fachliche Betreuung von Bauprojekten und Bauangelegenheiten (Hoch- und Tiefbau, Kanal- und Straßenbau) von der Ausschreibung bis zur Rechnungsprüfung, allgemeine Gebäude- und Liegenschaftsverwaltung sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben.

#### 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. hoch- bzw. tiefbautechnische Ausbildung
7. erfolgreiche Ablegung der Reifeprüfung an einer höheren Schule oder der Berufsreifeprüfung von Vorteil
8. entsprechende EDV-Kenntnisse (Office und SAP von Vorteil)
9. Bereitschaft zur Belegung der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung
10. Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Gemeindeverwaltung von Vorteil

Es wird darauf hingewiesen, dass die Gemeindeverwaltungsdienstprüfung unverzüglich abzulegen ist, sofern diese vor Dienstantritt noch nicht abgelegt wurde.



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
- 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 bis einschließlich 31. August 2021, 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  
Abg. Mag. Christoph Wolf, M.A.



Angeschlagen am: 10.08.2021  
Abgenommen am:

