



# Amtliche Mitteilung

## Gemeinde Nußdorf am Attersee

Nr. 01 vom Mai 2024

Vom Gemeinderat wurde am 28.05.2024 beschlossen, gemäß §§ 7 und 8 Oö. Gemeindebedienstetengesetz 2001 idgF und §§ 8 und 9 Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF folgenden Dienstposten zur Besetzung öffentlich auszuschreiben:

### Leiter/Leiterin des Gemeindeamtes Nußdorf am Attersee

**Funktionslaufbahn:** GD 10 im Rahmen eines Vertragsbedienstetenverhältnis

**Beschäftigungsausmaß:** 40 Wochenstunden (100% Vollbeschäftigung)

**Dienstbeginn Einschulungsphase:** 01. August 2024 bzw. ehest möglich

**Dienstbeginn Amtsleitung:** 01. November 2024

Die erstmalige Bestellung zum Amtsleiter/zur Amtsleiterin ist auf 3 Jahre befristet, im Anschluss daran sind Weiterbestellungen auf jeweils 5 Jahre möglich.

Von der Bestellung zum Amtsleiter/zur Amtsleiterin ist eine Einschulungsphase mit Aufnahme als Vertragsbedienstete/r (ab 01. August 2024 bis 01. November 2024) mit Einstufung in GD 15.1 vorgesehen, bei anrechenbaren Vordienstzeiten nach den Bestimmungen des Oö. GDG 2002 auch höher. Für Bewerber/innen, die bereits Erfahrung im Gemeindedienst haben, kann die Einschulungsphase entsprechend der bisherigen beruflichen Vorerfahrung kürzer festgelegt werden.

#### Aufgabenbeschreibung:

- Leitung des Gemeindeamtes und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde mit derzeit 9 Mitarbeiter/innen (Gemeindeamt, Bauhof)
- Ansprechpartner/in für Bürgermeister, Gemeindeorgane, Gemeindebedienstete und Bevölkerung
- Aufgabenerledigung nach dem Geschäftsverteilungsplan oder über Auftrag des Bürgermeisters, insbesondere Personalangelegenheiten, Vertrags- und Rechtsangelegenheiten
- Verantwortung und Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindeorgane und Teilnahme an Sitzungen
- Vorbereitung, Leitung bzw. Koordinierung und Umsetzungskontrolle von Gemeindeprojekten
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen bedürfnis- und kundenorientierten sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb

#### Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung gegeben war.

#### Bei der Tätigkeit unterstützende Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Erfahrung in der Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

#### Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Niveau eines Absolventen/ einer Absolventin einer höheren Schule (kann auch durch umfangreiches Fachwissen bzw. durch mehrjährige Berufserfahrung in Gemeinden ersetzt werden) oder Nachweis eines anderen Bildungsabschlusses mit Reifeprüfung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Fähigkeit zur selbstständigen und gewissenhaften Strukturierung des Arbeitsprozesses
- Belastbarkeit und Bereitschaft zu zeitlich flexiblen Mehrleistungen und Fortbildung
- Professionelles und sicheres Auftreten, Freundlichkeit, Genauigkeit, Verlässlichkeit, Eigenständigkeit und Diskretion
- Führerschein B
- Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich (sofern eine entsprechende Ausbildung durch abgelegte Dienstprüfungen nicht bereits nachgewiesen werden kann, hat sie innerhalb der befristeten Bestelldauer verpflichtend zu erfolgen).
- Rechtliches know-how
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu zeitlichen Mehrleistungen (insbesondere bei Sitzungen, Veranstaltungen, Wahlen,...)
- Einwandfreies Vorleben und volle Handlungsfähigkeit

#### Sie sind interessiert?

Die Bewerbung ist in schriftlicher Form an das Gemeindeamt Nußdorf a.A., 4865 Nußdorf a.A., Dorfstraße 33 oder auf digitalem Weg ([gemeinde@nussdorf.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@nussdorf.ooe.gv.at)) bis spätestens 28. Juni 2024 zu übermitteln.

#### Folgende Unterlagen sind dem Bewerbungsschreiben anzufügen:

Motivationsschreiben: Bitte teilen Sie uns darin mit, in welchen Bereichen Sie die zentralen Herausforderungen dieser Position erkennen und wo Sie Ihre Möglichkeiten der Gestaltung sehen.

Lebenslauf mit Foto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung, Führerschein, Zeugnissen und Nachweisen über Ihre erlangten Bildungsabschlüsse, die Ableistung des Präsenz- /Zivildienstes sowie bisherige berufliche Aufgaben. Später eingelangte Bewerbungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Amtsleiter Ingrid Falkensteiner (07666/8055-11) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister  
Ing. Josef Mayrhauser eH.