



Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Aderklaa gelangt der Dienstposten eines(r)

Vertragsbediensteten in den Bereichen Bauamt, Abgabeneinhebung und Bürgerservice

im Ausmaß von 20 – 25 Wochenstunden zur Besetzung.

Der Dienstantritt ist per 1.3.2025 vorgesehen. Das Dienstverhältnis ist auf ein halbes Jahr befristet. Eine Verlängerung des Dienstverhältnisses bei Zufriedenheit ist angedacht.

Kernaufgaben:

- Bauwesen: Abwicklung von Bauverfahren, Durchsicht aller bestehenden Bauakte samt Einpflegen der Daten in diverse EDV-Programme (k5 Verfahren, AGWR II, k5 Finanz)
- Aufbereitung, Berechnung und Vorschreibung der Gebrauchsabgabe, Hundeabgabe, Pacht und Friedhofsgebühren (Digitalisierung der bestehenden Friedhofsdaten, k5 Friedhof)
- Verwaltung Gemeindesaal

Aufgaben im Bedarfsfall:

- Parteienverkehr, Telefondienst und Postbearbeitung
- Meldewesen, Mitwirken bei Wahlen, Volksbegehren
- Unterstützung der Amtsleitung, Terminkoordination, Büroorganisation
- Diverses

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Einwandfreies Vorleben
- Bei Männern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Matura, abgeschlossene Handelsschule oder Lehre erwünscht
- Berufspraxis und EDV-Kenntnisse (gemdat k5) im kommunalen Bereich wäre von Vorteil
- Allgemeine EDV-Kenntnisse
- Kommunikationsfähigkeit
- Eigenverantwortliches und zielorientiertes Arbeiten
- Dienstrprüfung bzw. Bereitschaft zum Abschluss von erforderlichen Dienstprüfungen und Weiterbildungen in fachlichen und persönlichen Bereichen
- Berufsverschwiegenheit
- Führerschein B
- Bei Gemeinderatssitzungen, Wahlen, Volksbegehren oder Gemeindeveranstaltungen sind Abend- und Wochenendtermine wahrzunehmen.

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Langfristiges und krisensicheres Dienstverhältnis
- 20-25 Wochenstunden, wobei Dienstag und Freitag von 8.00 – 12.00 Uhr als fixe Amtsstunden einzuhalten sind. Die restliche Zeit für Büroarbeiten ist frei wählbar.
- Der Dienstposten entspricht dem Dienstzweig Verwaltungsfachdienst und der Entlohnungsgruppe 5 mit Einreihung als Vertragsbediensteter/Vertragsbedienstete gemäß NÖ Gemeinde-Vertragsbediensteten-Gesetz
- Vordienstzeiten in einer Gebietskörperschaft werden angerechnet
- Gegebenenfalls sind über das Beschäftigungsausmaß auch Mehrdienstleistungen zu erbringen

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte in schriftlicher Form und unter Beischluss eines Lebenslaufes, Staatsbürgerschaftsnachweises, Ihrer Ausbildungs- und Dienstzeugnisse sowie Ihrer Qualifikationsnachweise **bis spätestens 30. November 2024** an die Gemeinde Aderklaa, 2232 Aderklaa, Dorfanger 12 oder per E-Mail an: gemeinde@aderklaa.gv.at

Bei engerer Auswahl ist ein Strafregisterauszug nachzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Aderklaa, am 25.10.2024

Der Bürgermeister
Bernhard WOLFRAM

