



## **Stellenausschreibung**

Auf Grund des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 26.04.2018 wird von der Marktgemeinde Sarleinsbach gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

### **Sachbearbeiter/in für die Bauverwaltung**

mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden mit einem ehest möglichen Dienstantritt.

#### **Zum Aufgabenbereich gehören:**

- Alle Agenden im Zusammenhang mit der Erledigung von Bauansuchen der Liegenschaftseigentümer (Bauansuchen, Bauanzeigen, Bauverhandlungen, Bewilligungsbescheide, Überwachung Fristen, Baufertigstellungsmeldungen, usw.)
- Feuerbeschau
- Abfragen und Auswertungen aus Katastralmappe, Grundstücksdatenbank und Leitungsinformationssystem
- Flächenwidmungsplan und Örtliches Entwicklungskonzept
- Interessentenbeiträge (Verkehrsflächenbeitrag, Kanalanschlussgebühren, Aufschließungsbeiträge)
- Datenaufbereitung für das zentrale Gebäude- und Wohnungsregister und Einheitsbewertung
- Grundvermessungen (Bauplatzbewilligungen, Grundstücksteilungen, Straßenvermessungen, usw.)
- Veranstaltungsbewilligungen
- sonstige Aufgaben und Tätigkeiten im Zusammenhang mit den angeführten Themen
- andere Aufgaben für Vertretungsfälle

#### **Ihr Profil**

- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen, das sind insbesondere: gesundheitliche und fachliche Eignung, einwandfreier Leumund, österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörige, denen auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration und davon abgeleitetem Recht dieselben Rechte für den Berufszugang gewährt werden
- Maturaabschluss an einer höhere Schule oder Lehrabschluss als Bürokaufmann/frau bzw. als Verwaltungsassistent/in
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit, gute Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- Einfühlungsvermögen und guter Umgang mit Gemeindebürgern
- Fähigkeit für lösungsorientiertes und selbständiges Handeln im Rahmen der Vorgaben
- Gute EDV-Kenntnisse und praktische Erfahrungen
- Bereitschaft zur Ablegung der erforderlichen Dienstprüfungen sowie zur fachlichen Dienstauss- und Weiterbildung

## Wir bieten

- Abschluss eines unbefristeten Dienstvertrages als Vertragsbedienstete/r nach den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 (Oö. GDG 2002 idgF)
- Entlohnung in der Funktionslaufbahn GD 17 (Gehaltsstufe 1, ohne Anrechnung von Vordienstzeiten und ohne Berücksichtigung von Kinderzulagen brutto 2.193,60) abzüglich 5 % im ersten Dienstjahr
- vielfältige Aufgabenstellungen und Möglichkeiten zur Fortbildung

Männliche Bewerber sollen den Präsenz- oder Zivildienst bereits abgeleistet haben. Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen der Personal-Objektivierung (§§ 8 ff Oö. GDG 2002). Die Gemeinde behält sich vor, gegebenenfalls Bewerbungsgespräche zu führen. Ein Ersatz für ev. entstehende Aufwendungen für das Vorstellungsgespräch wird nicht geleistet.

## Sie haben Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **23. Juli 2018**. Dem Bewerbungsschreiben sind Unterlagen wie Zeugnisse, usw. und ein Lebenslauf anzuschließen. Für nähere Auskünfte stehen Bgm. Ing. Roland Bramel (Tel. 0664 / 5369025) und Amtsleiter Josef Oberpeilsteiner (Tel. 07283 / 8255 DW 11 oder 0664 / 5547538) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister  
Ing. Roland Bramel