



# MARKTGEMEINDE LEOBERSDORF

Rathausplatz 1, 2544 Leobersdorf

Telefon: 02256/623 96 | Fax: DW 31 | [www.leobersdorf.at](http://www.leobersdorf.at)

Sie erreichen uns: Montag 8.00 bis 12.00 und 13.00 bis 19.00 Uhr, Dienstag, Mittwoch und Freitag 08.00 bis 12.00 Uhr

30.01.2023

## STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Marktgemeinde Leobersdorf gelangt der Dienstposten der/des

### AMTSLEITERIN/S

(leitenden Bediensteten)

- für 40 Stunden/Woche zur Besetzung.

Der Diensteintritt bei der Marktgemeinde Leobersdorf soll im zweiten Halbjahr 2023 erfolgen.

Das Dienstverhältnis wird sohin vorerst auf ein Jahr befristet. Nach einer ca. 12-monatigen Verwendung als Stellvertreter/in des Amtsleiters ist die Überleitung in ein unbefristetes Dienstverhältnis bzw. eine unbefristete Bestellung als Amtsleiter/in angedacht.

#### Aufgabenbeschreibung:

- Leitung und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Marktgemeinde Leobersdorf
- Steuerung und Kontrolle aller Verwaltungsaufgaben und Umsetzung eines internen Kontrollsystems (IKS)
- Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse der Kollegialorgane sowie Teilnahme an Sitzungen
- Finanzierungs-, Vertrags- und Rechtsangelegenheiten sowie Verordnungen der Gemeinde
- Schnittstelle der Marktgemeinde Leobersdorf zu den Gemeindeverbänden und Kleinregionen an denen die Marktgemeinde Leobersdorf beteiligt ist
- Aktive Mitarbeit bei der Erstellung des Voranschlages und Rechnungsabschlusses sowie Haushaltsüberwachung
- Aktive Mitarbeit bei Projektabwicklung und -umsetzung
- Geschäftsführung oder Prokura in der gemeindeeigenen Immobilien GmbH
- Wahlrechtsangelegenheiten

#### Aufnahmevoraussetzungen:

- Abschluss einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule oder eines anderen Bildungsabschlusses mit Matura oder Berufsreifeprüfung oder höherwertige Ausbildung (bevorzugt Studium der Rechts- und/oder Wirtschaftswissenschaften)
- Vorzugsweise abgeschlossene betriebswirtschaftliche Ausbildung (UNI, FH, HAK od. dgl.)
- Erfahrung in der Mitarbeiterführung
- Konfliktlösungskompetenz
- Mehrjährige Berufserfahrung und fundiertes Fachwissen in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office, insbesondere MS Word und MS Excel sowie Outlook)

#### Bankverbindungen:

Sparkasse Baden:

IBAN: AT05 20205 00500 140 140

BIC: SPBDAT21XXX

UID: ATU16238104

Volksbank Wien-Baden:

IBAN: AT04 4300 0490 4181 0000

BIC: VBWIATW1

DVR: 0004120

Raiffeisenbank Baden:

IBAN: AT38 32045 0000 1909977

BIC: RLNWATWWBAD



# MARKTGEMEINDE LOEBERSDORF

Rathausplatz 1, 2544 Leobersdorf

Telefon: 02256/623 96 | Fax: DW 31 | [www.leobersdorf.at](http://www.leobersdorf.at)

Sie erreichen uns: Montag 8.00 bis 12.00 und 13.00 bis 19.00 Uhr, Dienstag, Mittwoch und Freitag 08.00 bis 12.00 Uhr

- Eigenständige strukturierte Arbeitsweise
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Mehrdienstleistung
- Ablegung der Gemeindedienstprüfung innerhalb von 3 Jahren
- Führerschein der Klasse B
- Österreichische Staatsbürgerschaft; diese Voraussetzung wird auch durch die Staatsangehörigkeit eines Staates erfüllt, dessen Angehörigen Österreich auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie InländerInnen
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- Einwandfreier Leumund (Strafregisterbescheinigung)
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche Eignung für die Erfüllung der vorgesehenen Verwendung.

## Unser Angebot:

Krisensicheren, interessanten, abwechslungsreichen Managementjob mit einem spannenden und herausfordernden Tätigkeitsfeld. Förderung fachlicher Qualifikation.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgen nach dem NÖ. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG 1976) LGBL. 2420 in der jeweils geltenden Fassung, vorerst auf eine Probezeit von 1 Jahr und es wird dieses befristete Dienstverhältnis bei zufrieden stellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert (Funktionsdienstposten 9).

Überzahlung je nach Berufserfahrung und Qualifikation möglich.

Aussagekräftige Bewerbungen sind mit Lebenslauf, Foto, beruflichem Werdegang, aus dem alle bisherigen Tätigkeiten, bisher absolvierten Ausbildungs- und Fortbildungsveranstaltungen sowie besondere Befähigungen für das ausgeschriebene Arbeitsgebiet hervorgehen, unter Anschluss aller Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse bei der Marktgemeinde Leobersdorf, 2544 Leobersdorf, Rathausplatz 1, E-Mail: [verwaltung@leobersdorf.at](mailto:verwaltung@leobersdorf.at) einzureichen.

Ende der Bewerbungsfrist: 31.03.2023

Die schriftliche Bewerbung ist an den Bürgermeister der Marktgemeinde Leobersdorf zu richten. Es erfolgt ein entsprechendes Personalselektionierungsverfahren, wobei die Vertraulichkeit der Bewerbungen berücksichtigt wird.



Andreas Ramharter  
Bürgermeister

Angeschlagen am:

Abgenommen am:

### Bankverbindungen:

Sparkasse Baden:

IBAN: AT05 20205 00500 140 140

BIC: SPBDAT21XXX

UID: ATU16238104

Volksbank Wien-Baden:

IBAN: AT04 4300 0490 4181 0000

BIC: VBWIATW1

DVR: 0004120

Raiffeisenbank Baden:

IBAN: AT38 32045 0000 1909977

BIC: RLNWATWWBAD