

Stroheimer

Gemeindenachrichten



**Ausgabe
Nr. 30/2008**

Amtliche Mitteilung
Info Post
zugestellt durch Post.at

IMPRESSUM:

Medieninhaber u. Herausgeber:

Gemeindeamt Stroheim,
4074 Stroheim 30

Redaktion:

Gemeinde Stroheim,
Tel.: 07272/62 55, Fax: DW 6
Mail: gemeinde@stroheim.ooe.gv.at
Internet: www.stroheim.at

Druck:

Gemeinde Stroheim

STELLENAUSSCHREIBUNG

Gemäß § 9 Oö Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö GDG 2002) wird vom Gemeindevorstand der Gemeinde Stroheim folgender Vertragsbedienstetenposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

Sachbearbeiter/in im Bauwesen

Aufgaben:

- ↳ Angelegenheiten des Bauwesens
- ↳ Angelegenheiten der Raumordnung
- ↳ Angelegenheiten des Natur- und Landschaftsschutzes
- ↳ Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Beschäftigungsart und Beschäftigungsausmaß:

- ↳ Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst mit zusätzlicher Verwendung oder Sachbearbeiter/in
- ↳ Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden
- ↳ voraussichtlicher Dienstbeginn am 1. Dezember 2008

Dienstposten:

- ↳ **Funktionslaufbahn GD 20.3** bei fehlenden Fachkenntnissen (für eine Dauer von zwei Jahren)
- ↳ **Funktionslaufbahn GD 18.5** bei vorhandenen Kenntnissen oder nach zweijähriger Einarbeitung mit Beförderungsmöglichkeit in GD 17.5

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- ↵ österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit eines Landes, das dem Europäischen Wirtschaftsraum (EWR) oder der Europäischen Union (EU) angehört
- ↵ volle Handlungsfähigkeit
- ↵ Lehrabschlussprüfung als Bürokaufmann/frau bzw Verwaltungsassistent/in oder einschlägige Ausbildung und Praxis in der Gemeindeverwaltung
- ↵ persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- ↵ Lebensalter von mindestens 18 Jahren

Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- ↵ sehr gute EDV-Kenntnisse (**unbedingt zu erfüllen**)
- ↵ sehr gute Ausdrucksform in Schrift und Sprache (**unbedingt zu erfüllen**)
- ↵ Genauigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit (**unbedingt zu erfüllen**)
- ↵ Führerschein der Gruppe B (**unbedingt zu erfüllen**)
- ↵ abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern (**unbedingt zu erfüllen**)
- ↵ Praxiserfahrung in der Gemeindeverwaltung (**erwünscht**)
- ↵ Erfahrung im Bauwesen (**erwünscht**)
- ↵ Ortskenntnisse (**erwünscht**)

Auswahlverfahren:

- ↵ Vorstellungsgespräch (nach eventueller Vorauswahl) beim Personalbeirat der Gemeinde Stroheim
- ↵ allenfalls Eignungstests oder fachliche Begutachtungen
- ↵ kein Kostenersatz (Fahrtspesen etc) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren

Hinweis:

- ↵ Die Dienstausbildung ist gemäß den dienstrechtlichen Aus- und Fortbildungsbestimmungen zu absolvieren, sofern eine entsprechende Ausbildung durch abgelegte Dienstprüfungen nicht bereits nachgewiesen werden kann.

Bewerbungsfrist:

- ↵ Die Bewerbungen sind in schriftlicher Form mit nachstehenden Unterlagen an das Gemeindeamt Stroheim, 4074 Stroheim 30, zu richten und so zeitgerecht einzubringen, dass sie bis spätestens **5. November 2008, 12:00 Uhr**, einlangen:
 - Lebenslauf (mit Foto)
 - Geburtsurkunde
 - Staatsbürgerschaftsnachweis
 - Zeugnisse über Schul- und Berufsausbildung
 - Sonstige Befähigungsnachweise

Ansprechperson:

- ↵ Herr AL Manfred Stumpf, Telefon 07272/6255-2