

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Gföhl gelangt ein Dienstposten im BAUAMT zur Verstärkung des Teams zur Besetzung.

Die Aufnahme erfolgt zum ehestmöglichen Zeitpunkt.

Aufgabenbereich:

- ▶ **gesamter Aufgabenbereich baubehördlicher Tätigkeiten**
wie z.B. Abwicklung von Bauverfahren, Bauberatungen, Anfragen
Flächenwidmungen
- ▶ Veranstaltungsgenehmigungen
- ▶ verwaltungsrechtliche und administrative Agenden

Ihr Profil:

- ▶ österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft
- ▶ abgeschlossene Schul- bzw. Berufsausbildung
(HTL, Fachschule für Hoch- oder Tiefbau bevorzugt)
- ▶ gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, etc.)
- ▶ Führerschein B
- ▶ Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung sowie notwendigen Mehrdienstleistungen
und zur Ablegung der Gemeindedienstprüfung
- ▶ soziale Kompetenz sowie Teamfähigkeit, Verlässlichkeit, genaues und
selbständiges Arbeiten
- ▶ sicheres Auftreten und freundliche Umgangsform

Wir bieten:

- ▶ Beschäftigung mit mind. 30 Wochenstunden, Vollzeitbeschäftigung möglich,
abwechslungsreiche Tätigkeit
- ▶ angenehmes Betriebsklima in einer krisensicheren Position
- ▶ leistungsorientierte Verdienstmöglichkeit nach Entlohnungsgruppe 5 gemäß dem
NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976, LGBl. 2420 i.d.g.F., bzw. nach
entsprechender Qualifikation und Vereinbarung

Ihre Bewerbung einschließlich Lebenslauf, Geburtsurkunde, Schul- und Verwendungszuzeugnissen, Strafregisterbescheinigung sowie eines ärztlichen Zeugnisses richten Sie bitte schriftlich an die Bürgermeisterin der Stadtgemeinde Gföhl, 3542 Gföhl, Hauptplatz 3, bzw. an petra.aschauer@gfoehl.gv.at.



Der Bürgermeister

Ludmilla Etzenberger
Ludmilla Etzenberger

Auskunft erteilt Bgm. Ludmilla Etzenberger, Tel. 02716/6326-13 oder 0664/7937772