



GEMEINDE

LANG. *Stellenausschreibung*



Gemeindeadresse: Nr. 6, 8403 Lang, Tel: 03182 - 7108, Fax: 03182 - 7108 4
E-Mail: gde@lang.gv.at, www.lang.gv.at



© Pixabay

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Gemeinde Lang** sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

Mitarbeiter/in für das Bauamt

mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden
(100% der Vollbeschäftigung)

Zu den **wesentlichen Aufgaben** gehören
(auszugsweise):

- Bearbeitung sämtlicher Aufgabenstellungen im Bauamt: beispielhaft in den Fachgebieten Bau-, Raumordnungs-, Straßen-, Veranstaltungsrecht, Feuerpolizei, Wasser- und Abwasserwirtschaft
- Vorbereiten und Erstellen von Kundmachungen, Verhandlungsschriften, Bescheiden, Baulandbestätigungen, Fertigstellungsanzeigen, Unterlagen für den Bauausschuss etc.
- Prüfung von Projektunterlagen und Führung von mündlichen Verhandlungen
- Mitarbeit bei der Bauberatung und im Parteienverkehr (z.B. Anträge, Förderansuchen etc.)
- Anlaufstelle für Wünsche und Beschwerden aus der Bevölkerung
- Erfassung der Bemessungsgrundlagen für die Vorschreibung von Erschließungsabgaben
- Aktenpflege, Registerpflege (z.B. AGWR, GIS udgl.) und Archivierung
- Vorbereitung von und Teilnahme an Sitzungen der Kollegialorgane (auch abends)
- Unterstützung des Bürgermeisters in allen fachlichen, organisatorischen und

administrativen Belangen im Bereich des Bauamtes

Anstellungsvoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft (auf Grund der Verwendung)
- Das vollendete 18. Lebensjahr
- Bei männlichen Bewerbern:
 - Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, alternativ der Nachweis der Befreiung
 - Volle Handlungsfähigkeit
 - Die allgemeine Eignung für den Dienst
 - Einwandfreies Vorleben
 - Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Ein unbefristetes Dienstverhältnis (die ersten 3 Monate gelten als Probemonate)
- Eine Vollzeitbeschäftigung (40 Stunden)
- Attraktive Dienstzeiten

Wir erwarten von Ihnen:

- Reifeprüfung (Abschluss an einer Berufsbildenden höheren Schule) von Vorteil
- Sicheres Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen

- Selbstständiges, eigenverantwortliches und zuverlässiges Arbeiten
- Höchste Diskretion und Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen und Windows 10
- Erfahrung mit SAP Programmen und GeOrg Kenntnisse von Vorteil
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung (im öffentlichen Dienst) von Vorteil
- Bereitschaft zu Weiterbildung, insbesondere zur Ablegung der Verwaltungsdienstprüfung für den „Gehobenen Verwaltungsdienst“

Verdienstmöglichkeit:

- Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl 160/1962 idgF und unter Berücksichtigung des Steiermärkischen Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2023, LGBl 46/2023 idgF, im Entlohnungsschema I – Angestellte.
- Der monatliche Mindestbezug inkl. Zulagen liegt bei einem Beschäftigungsmaß

- von 100% der Vollbeschäftigung bei EUR 2.750,00 brutto.
- Aufgrund gesetzlich anrechenbarer Vordienstzeiten, ist eine Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über relevante abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung (kann bei Dienstantritt nachgereicht werden), Führerschein, Versicherungsdatenauszug bis **spätestens Freitag, 26. April 2024, 12.00 Uhr** an die Gemeinde Lang, Lang Nr. 6, 8403 Lang, zuhänden Frau Amtsleiterin Helga Aldrian oder per E-Mail an **helga.aldran@lang.gv.at**.

Gem. § 37 ff. DSG werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet. Nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses werden sie ausschließlich auf ausdrücklichen Wunsch in Evidenz gehalten. Etwas, im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht ersetzt.

Der Bürgermeister:
Abg.z.NR. Joachim Schnabel