

Stellenausschreibung

11.05.2020



*bad
leonfelden*

Die Stadtgemeinde Bad Leonfelden mit ihren rund 4.500 Einwohnern/innen ist eine dynamische und zukunftsorientierte Gemeinde in der Tourismusregion Mühlviertler Hochland. Die Kurstadt zeichnet sich durch hohe Lebensqualität und ein aktives Wirtschafts- und Kulturleben aus.

Als Ansprechpartner in vielen Lebenslagen stehen die rund 52 Mitarbeiter/innen den Bürgern/innen zur Verfügung – mit dem Anspruch, beste Leistungen und bedarfsgerechte Unterstützung für die Bevölkerung zu erbringen.

Aufgrund des Stadtratsbeschlusses vom 07.05.2020 und gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. wird folgender Dienstposten öffentlich ausgeschrieben:

Leiter/in des Stadtamts Bad Leonfelden

Die Besetzung erfolgt aufgrund der Pensionierung des bisherigen Amtsleiters ab 01.11.2020, das Beschäftigungsausmaß beträgt 100 % / 40 Wochenstunden.

Um eine möglichst fundierte Übergabe und Einarbeitung zu ermöglichen, ist vom ehestmöglichen Beschäftigungsbeginn eine Einarbeitungsphase als Vertragsbedienstete/r in der Funktionslaufbahn GD 14 (mind.

€ 2.734,40 brutto) bis 31.10.2020 vorgesehen.

Ab 01.11.2020 erfolgt die Einstufung als Leiter/in in der Funktionslaufbahn GD 9 (mind.

€ 3.957,70 brutto). Bei anrechenbaren Vordienstzeiten ergibt sich eine entsprechend höhere Entlohnung.

Die Anstellung in dieser Funktion erfolgt vorerst befristet auf drei Jahre, im Anschluss daran sind Weiterbestellungen möglich, welche auf jeweils fünf Jahre befristet sein werden.

Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung des Stadtamtes und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Stadtgemeinde
- Ansprechpartner/in für Bürgermeister, Gemeindeorgane, Gemeindebedienstete und Bevölkerung
- Verantwortung für Personalangelegenheiten und Führung der Mitarbeiter/innen (rund 52 Personen)
- Geschäftsführung der VFI Bad Leonfelden & Co KG
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen bedürfnis- und kundenorientierten sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb
- Weiterentwicklung eines professionellen und übergreifenden Verwaltungsmanagements
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung sämtlicher Beschlüsse der Gemeindeorgane und Teilnahme an Sitzungen
- Rechts-, Finanzierungs-, Vertrags- und ortspolizeiliche Angelegenheiten und Verordnungen
- Abwicklung von Projekten und Bauvorhaben der Stadtgemeinde Bad Leonfelden

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Bei männlichen Bewerbern ist der abgeschlossene Präsenz- oder Zivildienst erforderlich, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen

- Absolvent/in einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule mit Matura, Berufsreifepfung oder höherwertige Ausbildung (z.B. abgeschlossenes wirtschaftliches oder rechtswissenschaftliches Studium, Public Management oder vergleichbare)
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung (mindestens 5 Jahre)
- Absolvierung der entsprechenden Dienstausbildung (sofern diese nicht bereits abgelegt wurde, hat die Dienstausbildung zum ehestmöglichen Zeitpunkt verpflichtend zu erfolgen)
- Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu zeitlichen Mehrleistungen (insbesondere bei Wahlen, Sitzungen, Veranstaltungen, ...)
- Führerschein der Gruppe B

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen

- Idealerweise mehrjährige Praxis in einer Führungsfunktion (Öffentliche Verwaltung oder Privatwirtschaft)
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse, idealerweise Erfahrung mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen
- Abgelegte Landesbeamtenprüfung oder Bereitschaft, diese innerhalb von 2 Jahren abzulegen
- Objektivität und Offenheit in der Amtsführung mit Entscheidungsfreude und Durchsetzungsstärke
- Geschick bzw. Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Mitarbeitern/innen und Bürger/innen
- Führungs-, Management- und Sozialkompetenz
- Strategisches, zukunftsorientiertes und ganzheitliches Denken

Auswahlverfahren

Das Auswahl- bzw. Objektivierungsverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Oö. GDG 2002 i.d.g.F. bzw. Oö. GBD 2001 i.d.g.F. und kann Vorstellungsgespräche, Testverfahren, Hearings oder sonstige fachlicher Begutachtungen umfassen. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Wir haben Ihr Interesse geweckt und Sie möchten den nächsten Karriereschritt in einem zukunftssicheren Umfeld mit einem zuverlässigen Arbeitgeber setzen?

Dann senden Sie Ihre vollständigen elektronischen oder schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **Montag, 8. Juni 2020** (Datum Post-/Maileingang; Kenn-Nr. 9781) an das Personalberatungsunternehmen TRESCON Betriebsberatungsges.m.b.H, Europaplatz 4, 4020 Linz (Online-Bewerbungsformular LINK Online-Formular, bewerbung@trescon.at).

Folgende Unterlagen werden benötigt:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse

Für Fragen steht Ihnen seitens TRESCON Christina Ausserwöger, MA unter 0732/73 83 41 gerne zur Verfügung.