



## Stellenausschreibung

# Mitarbeiter/-in Bauamt (m/w/d)

Die Gemeinde St. Stefan sucht zum ehestmöglichen Dienstantritt eine/n **Mitarbeiter/-in (m/w/d) für das Bauamt** mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden (Vollzeit). Einstufung in der Verwendungsgruppe Angestellte c/1 (€ 1.959,00 brutto) mit Anrechnung der Vordienstzeiten nach dem Vertragsbedienstetengesetz. Eine höhere Entlohnung ist je nach Vorbildungsgrad bzw. einschlägiger Berufstätigkeit und Berufserfahrung möglich.

### Aufgabenbereiche sind insbesondere:

- Bearbeitung sämtlicher im Bauamt anfallenden Tätigkeiten, hauptsächlich in den Fachgebieten Baurecht, Raumordnungsrecht, Feuerpolizei, Straßenrecht, Veranstaltungsrecht, Wasser- und Abwasserwirtschaft
- Prüfung der Projektunterlagen und Führung von mündlichen Verhandlungen bis zur Bescheiderstellung
- Baurechtliche und raumordnungsrechtliche Beratungstätigkeit
- Erfassung der Bemessungsgrundlagen für die Vorschreibung von Erschließungsabgaben
- Registerpflege
- Fachliche Betreuung von Bauprojekten und Bauangelegenheiten der Gemeinde
- Allgemeine Gebäudeverwaltung, Liegenschaftsbewirtschaftung und Grundverkehr
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Teilnahme an Sitzungen

### Fachliche Qualifikationen:

- Abschluss einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule
- Abschluss einer höheren technischen Lehranstalt (HTL Hoch-/Tiefbau) oder Matura mit einschlägiger Berufserfahrung bei einer Gebietskörperschaft wünschenswert
- Berufserfahrung im Baubereich (Planung, Abwicklung und Betreuung von Ausschreibungsverfahren, Bauaufsicht, Bauleitung etc.) oder in der Immobilien-/Liegenschaftsverwaltung von Vorteil
- Einschlägige Fachkenntnisse im Bauwesen und Baurecht bzw. die Bereitschaft, sich alle notwendigen baurechtlichen Normen anzueignen
- Sehr gute EDV Kenntnisse
- Sprachliche Gewandtheit in Wort und Schrift
- Gesundheitliche und persönliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Führerschein Klasse B

### Persönliche Qualifikationen:

- Gutes und sicheres Auftreten, Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft, Geschick im Umgang mit Bürgerinnen/Bürgern
- Selbstständiges und genaues Arbeiten
- Flexibilität, persönliche Belastbarkeit und absolute Zuverlässigkeit
- Kommunikationsfähigkeit und Team- und Kooperationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Mehrleistung
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, insbes. Gemeindeverwaltungs-Dienstprüfung
- Bei Männern: abgeleiteter Präsenzdienst/Zivildienst

### Bewerbungen:

Die schriftliche Bewerbung ist mit Lebenslauf und den Nachweisen der „allgemeinen Anstellungserfordernisse“, einer Strafregisterbescheinigung, welche nachgereicht werden kann, bis **längstens 12. Mai 2021** an die Amtsleitung der Gemeinde St. Stefan ob Leoben z.H. Mag. Florian Schnedl, Dorfplatz 14, 8713 St. Stefan ob Leoben, bzw. per E-Mail an: [gde@stefan-leoben.at](mailto:gde@stefan-leoben.at), einzureichen. Das Auswahlverfahren erfolgt in Form eines Hearings.

Gem. §37 ff. DSGVO werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet und nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses vernichtet.

St. Stefan ob Leoben, am 13. April 2021