



Marktgemeinde Enzersdorf an der Fischa

Margarethner Straße 19, 2431 Enzersdorf an der Fischa

Telefon: 02230/8466 ♦ Fax: 02230/8466-22 ♦ e-mail: gemeinde@enzersdorf-fischa.gv.at

Land: NÖ – Polit. Bezirk: Bruck/Leitha; DVR: 0695921

Für eine längerfristige Nachfolgeplanung in der Amtsleitung und damit zur Sicherstellung einer reibungslosen Übergabe wird folgender Dienstposten öffentlich ausgeschrieben

Stellvertretende/r Amtsleiter/in (w/m/d)

für **40 Wochenstunden** mit **Arbeitsbeginn 02.12.2024**

Nach Versetzung des derzeitigen Amtsleiters in den Ruhestand (voraussichtlich 2026) ist die Übernahme der Amtsleitung durch den/die Stellvertreter/in geplant.

Ihre Hauptaufgaben in Vertretung:

Die Unterstützung und Vertretung des Amtsleiters in den folgenden Aufgabenbereichen:

- Organisatorische Leitung des Gemeindeamtes
- Sie koordinieren und überwachen die laufenden Geschäfte zwischen den Abteilungen
- Leitung des Marktgemeindeamtes und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Marktgemeinde
- Ansprechpartner/in für Bürgermeister, Gemeindefunktionäre und Bevölkerung
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung sämtlicher Beschlüsse der Kollegialorgane und Teilnahme an Sitzungen
- Verwaltung der gemeindeeigenen Immobilien und Gebäude
- Rechts-, Finanzierungs-, Vertrags- und ortspolizeiliche Angelegenheiten und Verordnungen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Gemeindenachrichten, Website, Social Medias, etc.)

Ihr Profil:

- Absolvent/in einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule mit Matura, Berufsreifeprüfung oder höherwertige Ausbildung (z.B. abgeschlossenes wirtschaftliches oder rechtswissenschaftliches Studium, Public Management oder vergleichbare)
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung, idealerweise auch in Verbindung mit baurechtlichen oder juristischen Aufgabenstellungen
- Idealerweise mehrjährige Praxis in einer Führungsfunktion (Öffentliche Verwaltung oder Privatwirtschaft)
- Projektmanagement-Erfahrung und oder einschlägige Berufserfahrung wünschenswert
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse, idealerweise Erfahrung mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen
- Absolvierung der entsprechenden Dienstausbildung „gehobenen Verwaltungsdienst“ (sofern diese nicht bereits abgelegt wurde, hat die Dienstausbildung zum ehestmöglichen Zeitpunkt verpflichtend zu erfolgen)
- Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich

Persönliche Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit eines EWR- oder EU Mitgliedstaates
- 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
- Führerschein der Gruppe B

Fachliche Aufnahmevoraussetzungen:

- 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
- Sicheres Auftreten und selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft und Fähigkeit als konstruktives Bindeglied zwischen Politik/Gemeinde und Bevölkerung zu agieren
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu zeitlichen Mehrleistungen (insbesondere bei Wahlen, Sitzungen, Veranstaltungen, ...)
- Hoher Grad an Belastbarkeit und Organisationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem zukunftsorientierten Umfeld
- Mitgestaltung von Projekten in der Gemeinde
- Angemessene und leistungsorientierte Entlohnung gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976, LGBl. 2420, i.d.g.F. Funktionsdienstposten der Entlohnungsgruppe VI. (Beschäftigung vorerst befristet auf 6 Monate, wird bei zufriedenstellender Leistung auf unbestimmte Zeit verlängert).

Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 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 modernen, bürgerorientierten und zukunftssicheren Umfeld mit einem zuverlässigen Arbeitgeber setzen?

Dann senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen elektronisch in den Formaten doc, jpg oder pdf an gemeinde@enzersdorf-fischa.gv.at oder postalisch **bis spätestens 30.09.2024** an die Marktgemeinde Enzersdorf /Fischa.

Bei engerer Auswahl sind ein Strafregisterauszug und ein ärztliches Zeugnis über die Eignung nachzureichen.

Folgende Unterlagen werden benötigt:

- tabellarischer Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis

Enzersdorf an der Fischa, am 20.06.2024

Der Bürgermeister
Markus Plöchl

