



Marktgemeinde Klam

4352 Klam 43

Tel. 07269/7255, Fax 7255-4
Email: gemeinde@klam.at
UID: ATU 23434807

Klam, am 12.04.2021
Zahl: 011/2021

Aufgrund des Beschlusses des Gemeinderates vom 09.04.2021 wird gemäß § 8 und § 9, OÖ. Gemeinde-, Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (OÖ GDG 2002), LGBl. 52/2020 idgF. folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

Leiter/Leiterin des Gemeindeamtes Klam

Die wesentlichen Aufgabenbereiche sind:

- Leitung des Gemeindeamtes und selbstständige Führung der gesamten Verwaltung
- Ansprechpartner(in) für Bürgermeister(in), Gemeindeorgane, Gemeindebedienstete und Bevölkerung
- Verantwortung für Personalangelegenheiten und Führung der Mitarbeiter(innen)
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen, bedürfnisorientierten und wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb
- Aufgabenerledigung nach dem Geschäftsverteilungsplan oder über Auftrag des/der Bürgermeister(in), Abwicklung sämtlicher Vertrags-, Finanzierungs- und Rechtsangelegenheiten sowie Verordnungen
- Finanzplanung (Budgeterstellung und Abwicklung), Vermögensverwaltung, Kassenführung
- Vorbereitung, Umsetzung bzw. Koordinierung und Umsetzungskontrolle von Projekten der Gemeinde
- Verantwortung und Vorbereitung, Erledigungen und Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindeorgane und Teilnahme an deren Sitzungen
- Geschäftsführung der VFI & CO KG der Gemeinde Klam
- Angelegenheiten der örtlichen Raumordnung

Dauer der Verwendung:

Die Bestellung zum/zur Amtsleiter/in erfolgt vorerst befristet auf 3 Jahre. Im Anschluss daran sind Weiterbestellungen, jeweils auf 5 Jahre vorgesehen.

Dienstbeginn: 01. September 2021

Beschäftigungsausmaß: Teil- bzw. Vollbeschäftigung (30 – 40 Wochenstunden)

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Niveau einer/eine Absolventin/Absolventen einer höheren Schule (kann auch durch umfangreiches Fachwissen bzw. durch mehrjährige Berufserfahrung ersetzt werden) oder Nachweis eines anderen Bildungsabschlusses mit Reifeprüfung
- Abgeschlossene Dienstausbildung nach der OÖ. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 (sofern diese noch nicht abgelegt wurde, hat sie innerhalb von drei Jahren ab Dienstantritt verpflichtend zu erfolgen)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und Erfahrung mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen

- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Führerschein Gruppe B

Erwünschte Fähigkeiten und Kenntnisse

- Umfangreiches Fachwissen durch mehrjährige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung
- Führungskompetenz und Konfliktlösungsfähigkeit
- Organisationstalent
- Flexibilität, Ausdauer und Genauigkeit
- Bereitschaft zu Mehrleistungen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Gutes und sicheres Auftreten, Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft und Geschick im Umgang mit Kunden
- Gute Kenntnisse der örtlichen Gegebenheiten sowie der regionalen Strukturen

Dienstverhältnis und Entlohnung:

Die Besetzung erfolgt ab 01.09.2021 als Vertragsbedienstete/r in der Funktionslaufbahn GD 12.1. Bei anrechenbaren Vordienstzeiten ergibt sich eine entsprechend höhere Entlohnung. Um eine ausreichende Übergabe zu gewährleisten, ist eine Einarbeitungsphase als Vertragsbedienstete/r in der Funktionslaufbahn GD 14.1 als Referent/in ab 01.07.2021 vorgesehen.

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen der OÖ. GDG 2002 und kann Vorstellungsgespräche, Eignungstests, Hearings und sonstige fachliche Begutachtungen umfassen.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten (zb. Fahrtspesen) werden nicht ersetzt.

Bewerbungen:

Die Bewerbung ist schriftlich unter Anschluss der entsprechenden Unterlagen bis spätestens 31.05.2021, 12:00 Uhr beim Gemeindeamt Klam, Klam 43, 4352 Klam einzubringen. Eine Übermittlung per Mail an gemeinde@klam.at ist ebenfalls möglich.

Anzuschließende Unterlagen:

Lebenslauf mit Foto; Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse, ev. Heiratsurkunde, Kurs- bzw. Seminarbestätigungen und Nachweis über die abgeschlossen Ausbildungs- und Dienstzeugnisse. Bei männlichen Bewerbern, Nachweis über abgeleiteten Präsenz- oder Zivildienst.

Für Rückfragen und weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Amtsleiter Johann Fürnhammer unter 07269/7255 gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister

Johannes Achleitner



Angeschlagen am: 12.04.2021

Abgenommen am: 31.05.2021