



Stellenausschreibung – Bauamt Aldrans/Lans

Im Rahmen der Umsetzung einer zukunftsorientierten Verwaltung gelangt in Aldrans folgende Stelle zur Besetzung:

Verwaltungsfachkraft im Bauamt für 40 Wochenstunden/Vollbeschäftigung

Der Verwaltungsbereich umfasst die Gemeinden Aldrans und Lans.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012, LGBl. Nr. 119/2011 i.d.g.F., mit der dafür vorgesehenen Mindestentlohnung in VB I b von € 2.049,90 monatlich brutto. Dienstantritt nach Vereinbarung. Anstellungsgemeinde ist die Gemeinde Aldrans.

Es wird darauf hingewiesen, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund von gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen kann. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen erfolgt die Einstufung in VB I b. Das Dienstverhältnis wird vorerst auf ein Jahr befristet. Bei entsprechender Bewährung wird die Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis in Aussicht gestellt.

Wir erwarten uns:

- Österr. Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaates
- Abgeschlossene höhere technische Lehranstalt (vorzugsweise HTL-Hoch-/Tiefbau) oder eine Ausbildung z.B.: Lehre als Verwaltungsassistent/in oder Bürokaufmann/frau.
- Einschlägige Fachkenntnisse (bzw. Interesse) im Baurecht, Raumordnungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht sowie die Bereitschaft, sich alle notwendigen baurechtlichen Gesetze und Normen anzueignen.
- Erfahrung im Umgang mit Behörden und ausgezeichnete IT-Kenntnisse (MS-Office, k5 Verfahren oder GEORG Community von Vorteil).
- Fähigkeit zum initiativen, selbständigen und eigenverantwortlichen arbeiten.
- Rasches Auffassungsvermögen und räumliche Vorstellungskraft.
- Gesundheitliche und körperliche Eignung sowie Belastbarkeit, Genauigkeit und Loyalität.
- Teamfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten, Serviceorientiertheit im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürger.
- Mehrjährige Berufserfahrung von Vorteil.
- Einwandfreies Vorleben
- Bei männlichen Bewerbern absolvierter Präsenz- / Zivildienst

Ihre Aufgaben:

- Abwicklung von Raumordnungs- und Bauverfahren gemäß Tiroler Raumordnungsgesetz und Tiroler Bauordnung für die Gemeinden Lans und Aldrans
Hinweis: Als Gutachter werden externe Sachverständige herangezogen sowohl im Bauverfahren als auch im Flächenwidmungs- und Bebauungsplanverfahren.
- Berechnung und Vorschreibung von Gebühren und Abgaben (inkl. der Erfassung der Bemessungsgrundlagen)
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Wir bieten:

- Ein kleines motiviertes Team mit engagierten Kolleginnen und Kollegen mit besten Ressourcen
- Die Möglichkeit zur Fortbildung und aktiven Mitgestaltung in einer innovativen und zukunftsorientierten Verwaltung
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz

Wir laden engagierte und gefestigte Personen mit Interesse an der vielschichtigen Arbeit in der Kommunalverwaltung ein, schriftliche Bewerbungen – bevorzugt per E-Mail an amtsleiter@aldrans.tirol.gv.at - bis längstens **18. September 2022 einlangend** unter Anschluss folgender Unterlagen an die Gemeinde Aldrans, z. Hd. Herrn Amtsleiter Alexander Nairz, Dorf 34, 6071 Aldrans, einzureichen:

Lebenslauf mit Lichtbild, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Nachweis über die Schulausbildung und/oder Berufsausbildung, allfällige Dienstzeugnisse, Nachweis über den abgeleisteten Präsenzdienst oder Befreiung. Die Strafregisterbescheinigung wird ggf. von uns angefordert.

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Der Bürgermeister:
Johannes Strobl

