



## Stellenausschreibung – Vertragsbedienstete/r Bauamt

Bei der Gemeinde Aldrans gelangt die Stelle einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters im Bauamt mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden zur Besetzung.

### Was dich erwartet:

- Eigenverantwortliche Führung aller Bereiche des Bauamtes
- Gesamte Verfahrensabwicklung des Bau- und Raumordnungswesens (als Gutachter werden externe Sachverständige herangezogen)
- Bescheiderstellung und Datenpflege
- Unterstützung in anderen Verwaltungsbereichen

### Du solltest mitbringen:

- Abgeschlossene Schulausbildung (bevorzugt HTL; auch HAS oder HAK) oder eine abgeschlossene Lehre als Verwaltungsassistent/in oder Bürokaufmann/frau bzw. vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im öffentlichen Verwaltungsdienst/Bauamt von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Verantwortungsbewusstes, bürgernahes Handeln im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben für die öffentliche Verwaltung
- Hohe soziale Kompetenz und Belastbarkeit
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- Einwandfreier Leumund
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst

### Das wird dir geboten:

- Eigener Verantwortungsbereich
- Sicherer Arbeitsplatz mit allen Vorteilen des öffentlichen Dienstes
- Geregelt Arbeitszeiten

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012, LGBl. Nr. 119/2011 idgF, mit der dafür vorgesehenen Mindestentlohnung in VBI/c von € 2.154,80 monatlich brutto. Dienstantritt nach Vereinbarung. 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.

Das Dienstverhältnis wird vorerst auf ein Jahr befristet. Bei entsprechender Bewährung wird die Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis in Aussicht gestellt.

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

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](mailto:amtsleiter@aldrans.tirol.gv.at) - bis längstens **4. Dezember 2020 einlangend** unter Anschluss folgender Unterlagen an die Gemeinde Aldrans, z. Hd. Herrn Amtsleiter Stefan Lackner, 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.

Der Bewerbungsprozess wird von der GemNova begleitet. Die einlangenden Bewerbungen werden zum Screening und zur Aufbereitung der GemNova übermittelt, welche in weiterer Folge die Hearings vorbereitet und organisiert. Die Hearings selbst werden in unserem Beisein geführt werden.

Der Bürgermeister:  
Johannes Strobl

