



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Eingebettet zwischen harmonischen Hügeln präsentiert sich die Gemeinde Micheldorf als ein „natürliches“ Domizil im Hemmland. Als Ansprechpartner in vielen Lebenslagen stehen der Bevölkerung die Mitarbeiter und Mitarbeiter\*innen des Gemeindeamts zur Verfügung. Die Gemeinde erfüllt den Anspruch, beste Leistungen und bedarfsgerechte Unterstützung für alle Bürger und Bürger\*innen zu erbringen.

Wir verstärken unser Team im Gemeindeamt durch eine/n

### Leiter\*in des inneren Dienstes

#### Die vielseitigen Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle umfassen unter anderem:

- Sie gestalten in Leitungsfunktion die Rahmenbedingungen für ein professionelles, kompetentes Verwaltungsmanagement - personell, organisatorisch und inhaltlich.
- Sie sind Ansprechpartner\*in für Bürgermeister, Gemeindeorgane und die Bevölkerung und unterstützen den konstruktiven Dialog zwischen Politik und Bürger\*innen.
- Sie tragen dazu bei, die Verwaltungsstrukturen und -abläufe laufend zu optimieren und gewährleisten damit die Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit des gesamten Handelns der Gemeindeverwaltung.
- Gemeinsam mit Ihrem Team und dem Bürgermeister entwickeln Sie klare strategische Zielsetzungen und Arbeitsprogramme für die Gemeindeverwaltung.
- Sie tragen die Hauptverantwortung für die Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Gemeindevorstands- und Gemeinderatsbeschlüsse. Eine Teilnahme an den entsprechenden Sitzungen ist notwendig.
- Sie führen die Dienstaufsicht über alle Dienststellen (inklusive gemeindeeigene Betriebe).
- Sie planen, koordinieren und realisieren Projekte und Bauvorhaben der Gemeinde.
- Sie sind zuständig für alle Rechts-, Finanzierungs- und Vertragsangelegenheiten.
- Umfassende Mitwirkung in vielen unterschiedlichen Bereichen (z.B.: Feuerwehrwesen; Jagdwesen; Raumordnung, Raumplanung, Vermessungswesen; Standesamt; Wahlen, Abstimmungen und Volksbegehren; Führung des Bauamts)
- Sie sind offen für die Weiterentwicklung der Verwaltung zu einem modernen Bürgerservice und Abschluss neuer, sinnvoller Gemeindekooperationen.
- Ausarbeitung unterschiedlichster Rechtsfragen

**Zeitpunkt der Aufnahme:** ehestmöglich

**Beschäftigungsausmaß:** Voll- oder Teilzeit (75 % Beschäftigungsausmaß)

**Einstufung und Entlohnung:** Gemäß den Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, erfolgt eine Einstufung in die *Gehaltsklasse 15, Stellenwert 57*. Das Bruttomonatsgehalt beträgt auf Vollzeitbasis mindestens 3.322,72 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 10 Jahre). Durch die Anpassung der Gehaltskurve beträgt das Bruttomonatsgehalt auf Vollzeitbasis ab 01.01.2022 für die Gehaltsklasse 15, Stellenwert 57 mindestens 3.776 Euro.

#### Allgemeine Voraussetzungen:

- den einschlägigen Abschluss eines Fachhochschul- oder Universitätsstudiums (Bachelor-Niveau) und eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
- den Abschluss einer höheren der Verwendung entsprechenden Schule und eine einschlägige berufliche Erfahrung im Ausmaß von zumindest fünf Jahren sowie
- die österreichische Staatsbürgerschaft

#### Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

- Mehrjährige Praxis (mind. fünf Jahre) in einer Führungsfunktion (Öffentliche Verwaltung oder Privatwirtschaft)
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich der Finanzverwaltung/Betriebswirtschaft
- Erfahrung im Baurecht
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse, idealerweise Erfahrung mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen
- Abgelegte Landesbeamtenprüfung oder Bereitschaft diese abzulegen
- 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

#### Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf mit Lichtbild, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich bitte online auf <https://bewerbung.cnc.gv.at> bis spätestens **03.10.2021**.

Für diesbezügliche Fragen steht Ihnen das Gemeinde-Servicezentrum unter 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.

Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden bereits im Rahmen der Vorselektion aus dem Bewerbungsverfahren ausgeschlossen.

*Hinweis gemäß § 6 Abs. 2 Kärntner Landes - Gleichbehandlungsgesetz, i.d.g.F.: Bewerbungen von Frauen für die gegenständliche Planstelle sind besonders erwünscht, wenn der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der Dienstbehörde für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.*

*Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.*

*Personenbezogene Daten werden nur für jenes Verfahren herangezogen, bei dem Sie sich aktuell beworben haben. Anhand der Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob die geforderten Anstellungserfordernisse erfüllt werden und ob eine weitere Miteinbeziehung ins Verfahren möglich ist.*

Micheldorf, am 07.09.2021

Der Bürgermeister:  
Helmut Schweiger

