



# Marktgemeinde Bischofstetten

Bezirk Melk an der Donau, NÖ • Kirchenplatz 3, Postleitzahl 3232  
Telefon 02748/8218 • Fax 02748/82184  
email: [gemeinde@bischofstetten.at](mailto:gemeinde@bischofstetten.at)



## Stellenausschreibung

Die Marktgemeinde Bischofstetten gibt die Aufnahme eines/einer Gemeindevertragsbediensteten als

### Vertragsbedienstete/r für Allgemeine Verwaltung und Bauamt

im Gemeindeamt Bischofstetten **ab Juli 2021** bekannt.

Das Beschäftigungsausmaß beträgt vorerst **30 Wochenstunden** (Bereitschaft bei Erfordernis zu evtl. Mehrleistungen) und wird bei Entsprechung auf 40 Wochenstunden übergeleitet. Die Anstellung u. Entlohnung erfolgen nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976, LGBl. 2420, in der derzeit geltenden Fassung, in der Entlohnungsgruppe 5, Entlohnungsstufe 1, das sind derzeit **€ 1.392,15** Bruttoentlohnung pro Monat für 30 Wochenstunden – anrechenbare Vordienstzeiten werden berücksichtigt! Das Dienstverhältnis wird vorerst auf sechs Monate befristet abgeschlossen.

#### Anstellungserfordernisse:

- Bautechnisches, kaufmännisches Verständnis oder Ausbildung in der Gemeindeverwaltung
- Kommunikationsfähigkeit, Genauigkeit, Verlässlichkeit u. freundliches Auftreten
- Korrekte Ausdrucksform in Sprache und Schrift, gute EDV-Kenntnisse
- Fähigkeit zu selbständiger und eigenverantwortlicher Tätigkeit
- Bereitschaft zu zeitlicher Mehrleistung
- Abgeschlossene Gemeindedienstprüfung oder Bereitschaft zur Ablegung von Dienstprüfungen nach den geltenden dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung (Kurse, Gemeindedienstprüfung)

#### Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit eines EU-Mitgliedsstaates
- volle Handlungsfähigkeit, gesundheitliche und fachliche Eignung
- abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- Vollendung des 18. Lebensjahres

#### Tätigkeitsbereich:

- Örtliche Raumordnung, Flächenwidmungsplanung, Bebauungspläne
- Betreuung der zugewiesenen Ausschüsse
- Vertretung und Mitarbeit im Bürgerservice
- Allgemeinde Büro- u. Verwaltungsarbeiten

Der Bewerbung sind folgende Unterlagen anzuschließen:

Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung, ärztliches Zeugnis sowie Ausbildungs- bzw. Berufsnachweise.

Bewerbungen sind bis spätestens **15. Juni 2021** im Gemeindeamt Bischofstetten,

Kirchenplatz 3, 3232 Bischofstetten, schriftlich abzugeben oder per Mail an

[gemeinde@bischofstetten.gv.at](mailto:gemeinde@bischofstetten.gv.at) zu richten.

Der Bürgermeister Werner Nolz:

