

# Ennsdorf

Gemeinde Ennsdorf  
Bezirk Amstetten, Niederösterreich  
Amtshausstraße 5, 4482 Ennsdorf  
Tel.: 07223/ 820 12, Fax: 07223/ 820 12-26  
E-Mail: [gemeinde@ennsdorf.gv.at](mailto:gemeinde@ennsdorf.gv.at), [www.ennsdorf.gv.at](http://www.ennsdorf.gv.at)  
Bankverbindung: IBAN AT59 2032 0045 0000 1881

## Stellenausschreibung eines/einer leitenden Gemeindebediensteten

**Die Gemeinde Ennsdorf besetzt den leitenden Dienstposten in der Gemeindeverwaltung (Gemeindesekretär).**

Nach einer intensiven Einarbeitungsphase übernehmen Sie die alleinige Verantwortung für die Amtsleitung. Die Aufnahme erfolgt nach der 6-monatigen Probezeit in ein vertragliches Dienstverhältnis bei zufriedenstellender Dienstleistung. Das Beschäftigungsausmaß beträgt 40 Wochenstunden (Vollzeit), der Dienstbeginn erfolgt nach Vereinbarung bzw. spätestens per 01.09.2019.

**Ende der Bewerbungsfrist: 30. April 2019**

### **Aufgaben des leitenden Gemeindebediensteten:**

- Leitung des Dienstbetriebes sämtlicher Verwaltungsbereiche und Dienststellen
- Personalverwaltung und -entwicklung
- Ansprechpartner für Bürgermeister, Gemeinderäte und Bevölkerung
- Strategische und operative Planung von Aufgaben gemeinsam mit dem Bürgermeister und den Gemeinderäten
- Konsequente Steuerung bzw. Kontrolle aller Verwaltungsaufgaben inklusive IKS (Internes Kontrollsystem)
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen, bedürfnis- und kundenorientierten, sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb
- Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen der Kollegialorgane, sowie Teilnahme an Sitzungen
- Repräsentation der Gemeinde in der Öffentlichkeit und bei Geschäftspartnern
- Planung und Abwicklung von Projekten
- Abwicklung von Wahlen
- Rechts-, Finanzierungs-, Vertragsangelegenheiten, Verordnungen und Vergaberecht

### **Allgemeine Anstellungserfordernisse:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Gesundheitliche Eignung
- Gesetzlich unbescholtenes Vorleben (Strafregisterbescheinigung)
- Abgelegter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- Führerschein Klasse B

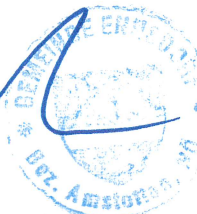
### **Besondere Anstellungserfordernisse:**

- Abgeschlossene Berufs- bzw. Schulausbildung
- Von Vorteil:
  - o mehrjährige Berufserfahrung in leitender Position
  - o Kenntnisse im Bereich der Gemeindeverwaltung bzw. Ausbildung im öffentlichen Verwaltungsbereich
  - o bereits abgelegte Gemeindedienstprüfung, sonst verpflichtende Ablegung dieser Prüfung innerhalb von 2 Jahren
  - o Bereitschaft zur Mitgliedschaft bei der Freiwilligen Feuerwehr Ennsdorf
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Eigenverantwortung und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden
- Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung
- Freundliches, gepflegtes und sicheres Auftreten im Umgang mit den Bürgern und Behörden
- Gute Koordinationsfähigkeit/konstruktive Zusammenarbeit mit Schnittstellen, dabei gute Durchsetzungsfähigkeit
- Ausgeprägtes Gespür für Menschen, strategisches Denken, soziale Kompetenzen und Konfliktlösungsfähigkeiten
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Eigenständigkeit und Diskretion
- Hohe Eigenmotivation
- Ausgezeichnete IT-Kenntnisse

Die Entlohnung richtet sich nach Ausbildung, Erfahrung sowie Vordienstzeiten des Bewerbers und nach den Bestimmungen des NÖ Gemeindevertragsbedienstetengesetzes (diese Position ist derzeit ein Funktionsdienstposten der Verwendungsgruppe 7 – es ist von einem Jahresbruttogehalt von zumindest € 33.985,- inkl. Sonderzahlungen auszugehen).

Der Bürgermeister

  
Daniel Lachmayr



**Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Zeugnisse):** [bgm@ennsdorf.gv.at](mailto:bgm@ennsdorf.gv.at)

Hinweis nach dem Gleichbehandlungsgesetz: Diese Ausschreibung gilt für männliche und weibliche Bewerber (sämtliche Personenbezeichnungen sind geschlechtsneutral).

