

## Stellenausschreibung

Bei der Stadtgemeinde Berndorf gelangt folgender Dienstposten zur ehestmöglichen Besetzung

### **Vertragsbedienstete(r) für das Bauamt / Gebäudeverwaltung**

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Was sind Ihre Aufgaben?

- Bautechnische Betreuung der gemeindeeigenen Objekte (Planung und Ausschreibung (bei kleineren Projekten), Auftragsvergabe, Baustellenbegleitung, Abrechnung, Rechnungsprüfung, Endabrechnung, Förderungsansuchen)
- Aufnahme von Gebäudeschäden bei Wohnungsübernahmen und für Versicherungsleistungen
- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten insbesondere Bearbeitung von Bauanzeigen und Meldungen gem. NÖ Bauordnung
- Erstellung, Ablage und Archivierung von Dokumenten und Daten (inkl. Termin- und Fristenmanagement)

Was macht die Stelle interessant?

- Sie können sich Ihre Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells gut einteilen
- Sie kommen in den Genuss einer bezahlten Mittagspause
- Sie arbeiten in einem gut eingespielten Team
- Der Aufgabenbereich ist sehr abwechslungsreich
- Laufende Aus- und Weiterbildung wird gefördert
- Es stehen kostenlose Parkplätze zur Verfügung
- Sie können einen Fahrtkostenzuschuss beantragen
- Ab dem vollendeten 43. Lebensjahr können Sie eine 6. Urlaubswoche genießen
- Sie haben zusätzliche freie Tage (2.11., 15.11., 24.12., 31.12.)
- Sie erhalten Zulagen gemäß Nebengebührenordnung

Was bringen Sie mit?

- Abgeschlossene höhere technische Schule (bevorzugt im Bereich Bauwesen)
- Bestenfalls Kenntnisse der NÖ Bauordnung und NÖ Bautechnikverordnung
- Flexibilität, Lernbereitschaft und schnelle Auffassungsgabe
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, genaues Arbeiten, sehr gute EDV-Kenntnisse
- Perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung bzw. Ablegung der vorgeschriebenen Dienstprüfung gemäß NÖ GVBG
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung, ist auf Verlangen nachzureichen)
-

- Idealerweise Berufspraxis in der Verwaltung einer niederösterreichischen Gemeinde
- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit: persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Führerschein Gruppe B
- Bei männlichen Bewerbern: geleisteter Präsenz- bzw. Zivildienst

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG) in der geltenden Fassung vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung verlängert. Die Entlohnung ist abhängig von Berufserfahrung und anrechenbaren Vordienstzeiten und beträgt mindestens € 2.684,00 brutto/Monat inkl. Dienstzulage.

Schriftliche Bewerbungen sind unter Anschluss aussagekräftiger Unterlagen (Motivationsschreiben, Zeugnisse, Aus- und Fortbildungsnachweise, lückenloser Lebenslauf, Nachweis öffentlicher Tätigkeit, usw.) an das Stadtamt Berndorf, Kislingerplatz 2, 2560 Berndorf oder per Email an [post@berndorf.gv.at](mailto:post@berndorf.gv.at) zu richten.

Sämtliche Bewerbungen werden streng vertraulich behandelt.

Die Bewerbungsfrist endet am 15.11.2024

Franz Rumpler  
Bürgermeister

