

Uderns, am 02.08.2023

Ämtliche Mitteilung**Stellenausschreibung:**

Im Gemeindeamt Uderns gelangt mit voraussichtlichem Diensteintritt am **01.04.2024** der Dienstposten für eine/n **Verwaltungsmitarbeiter*in mit Projekt- und Sitzungsmanagement** (Beschäftigungsausmaß 100 %, somit 40 Wochenstunden) zur Besetzung.

Hauptaufgabenbereiche:

- Projektmanagement bei gemeindeeigenen Bauvorhaben und Verfahren in Zusammenarbeit mit dem Bauamt und als direkte Assistenz des Bürgermeisters
- Bearbeitung und Abwicklung von Förderanträgen der Gemeinde auf allen Ebenen (Personalkostenförderungen, Bedarfszuweisungen, diverse Zuschüsse)
- Unterstützung des Bürgermeisters bzw. des Bauamts in Bau-, Raumordnungs-, Flächenwidmungs- und Bebauungsplanverfahren (analog und digital)
- Erledigung statistischer Arbeiten im Themenbereich Bau- und Raumordnung (z.B. GWR, LIS), Erstellung von Energiebilanzen sowie Verwaltung aller öffentlichen Gebäude der Gemeinde Uderns (Organisation von Wartungs- und Erhaltungsarbeiten)
- Vorbereitung der Unterlagen und Protokollführung bei Gemeinderatssitzungen sowie Assistenz beim Abarbeiten der resultierenden Erledigungen (Beschlüsse), Protokollführung bei Gemeindeversammlungen, Vorstands- und Ausschusssitzungen

Nebenaufgabenbereiche:

- Allgemeine Gemeindeamtstätigkeiten, wie z.B. Ausgabe von Meldebestätigungen, Müllsäcken, Kehrbüchern etc., sowie Unterstützung der Bürger*innen bei der korrekten Befüllung von Formularen, Antragstellungen, Beifügung von Unterlagen sowie Erteilung allgemeiner Auskünfte (amtlich sowie touristisch)
- Zusammenarbeit mit allen anderen Mitarbeiter*innen hinsichtlich aller anstehenden Aufgaben (z.B. Erhaltung Infrastruktur, Pflege Orts-, Straßen- und Landschaftsbild, Umwelt- und Naturschutz sowie Schutz vor Naturgefahren etc.)
- Abwicklung des allgemeinen amtlichen Schriftverkehrs, einfacher buchhalterischer Aufgaben sowie Mitwirkung bei Wahlen, Volksbefragungen, Volksbegehren udgl.

Gesucht wird ein/e Mitarbeiter*in mit folgenden Voraussetzungen:

- Erfolgreicher Abschluss im bautechnischen/baurechtlichen/kaufmännischen Bereich bzw. entsprechende berufliche Erfahrung/Ausbildung in diesen Bereichen
- Bei männlichen Bewerbern: absolvierter Präsenz- oder Zivildienst vor dem Diensteintritt, bzw. Vorlage der Bescheinigung über die Untauglichkeit
- Teamfähigkeit, Kommunikations- und Kritikfähigkeit, einwandfreier Leumund
- Hohe Flexibilität, Vertraulichkeit, lösungsorientiertes Vorgehen bei Konflikten
- Bereitschaft zur laufenden Aus- und Weiterbildung sowie zur Leistung von Überstunden im Bedarfsfall (Krankheits- und Urlaubsvertretung etc.)
- Anwendungssichere EDV-Kenntnisse auf allen benötigten Programmen sowie ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Von Vorteil im Bewerbungsverfahren sind außerdem absolvierte Praktika bzw. Vordienstzeiten in Unternehmen des Bau- oder Baunebengewerbes, Verwaltungseinrichtungen, Büros oder im öffentlichen Dienst. Die Einstufung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 (G-VBG 2012), LGBl. Nr. 119/2011 in der geltenden Fassung, **Entlohnungsgruppe c**. Das monatliche Gehalt gemäß Gehaltstabelle des G-VBG zuzüglich der zustehenden Verwaltungsdienstzulage und der Personalzulage hängt von allenfalls anrechenbaren Vordienstzeiten ab und wird im Zuge eines Bewerbungsgesprächs bekannt gegeben. Weiters kann bei Verwendungen mit erhöhter Verantwortung seitens des Dienstgebers nach Arbeitserfolg eine Verwendungszulage gewährt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit Lichtbild, Kopie Geburtsurkunde und Staatsbürgerschaftsnachweis, aktueller Strafregisterauszug, Nachweis Schulbildung, Dienstzeugnisse etc.) sind schriftlich/elektronisch bis **spätestens Mittwoch, 6. September 2023**, an die Gemeinde Uderns, Dorfstraße 23, 6271 Uderns, E-Mail: amtsleiter@uderns.tirol.gv.at, zu senden bzw. im Gemeindeamt persönlich abzugeben. Nähere Informationen zum Tätigkeitsbereich sind Montag bis Freitag von 08:00 - 12:00 Uhr (außer an Feiertagen) unter der Tel. Nr. 05288/62566 im Gemeindeamt erhältlich. Die Bewerber*innen werden nach Fristablauf unter Berücksichtigung der ausgeschriebenen Kriterien (Sortierung durch den Gemeindevorstand) zeitnah zu einem Vorstellungsgespräch in das Gemeindeamt Uderns eingeladen.

Für die Gemeinde Uderns, der Bürgermeister

Ing. Josef Bucher eh.