



2482 Münchendorf  
Trumauerstraße 1  
Tel.: 02259 / 2213  
Fax.: 02259 / 2213-22  
E-mail: [office@gemeinde-muenchendorf.at](mailto:office@gemeinde-muenchendorf.at)  
Internet: [www.muenchendorf.gv.at](http://www.muenchendorf.gv.at)  
UID-Nr.: ATU59074227

Münchendorf, am 15.01.2025

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Münchendorf gelangt die Stelle eines/einer

### **Mitarbeiters/Mitarbeiterin im Bereich Sachbearbeitung für das Bauamt im Ausmaß von 40 Wochenstunden**

zur ehestmöglichen Besetzung zur Ausschreibung.

#### **Aufgabengebiet:**

- Organisatorische und administrative Unterstützung des Bauamtes
- Erhebung, Berechnung und Vorschreibung von Anschließungsabgaben, Wasser- und Kanalanschlussabgaben
- Verwaltung diverser Grundstücksdatenbanken
- Unterstützung bei der Abwicklung von Änderungen des Flächenwidmungsplanes, sowie bei Änderungen des Bebauungsplanes
- Administrative Aufgaben aus dem Bereich Verkehrsrecht (Erstellung von Verordnungen und Bescheiden nach der StVO und NÖ Straßengesetz)
- Administrative Betreuung der gemeindeeigenen Projekte im Infrastrukturbereich (Straße, Wasser- und Kanalleitungen)
- Vorbereitung und Begleitung von Sitzungen und mündlichen Verhandlungen, soweit sie die oben genannten Sachbereiche betreffen
- Unterstützung bei der Abwicklung von Bauverfahren
- Bearbeitung von Fertigstellungsanzeigen

#### **Erfordernisse für die Bewerbung um diesen Dienstposten sind:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft
  - aktueller Strafregisterauszug (Unbescholtenheit)
  - bei männlichen Bewerbern der abgeleiteter Grundwehr- oder Zivildienst oder Nachweis der Befreiung
  - abgeschlossene kaufmännische oder technische Berufsausbildung
  - Berufserfahrung im Gemeindedienst erforderlich
  - idealerweise Kenntnisse des NÖ Baurechts und abgabenrechtliche Vorkenntnisse von Vorteil
  - Organisatorisches und technisches Verständnis
  - Eigenverantwortung, Genauigkeit und Sorgfalt
  - Führerschein B
  - Erfahrung im Umgang mit Parteien, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
  - selbstständiges Arbeiten & Teamfähigkeit
  - sehr gute PC-Kenntnisse und Rechtschreibkenntnisse
-

- Bereitschaft zur Fortbildung und Ablegung der Dienstprüfung innerhalb von 3 Jahren
- Flexibilität und Bereitschaft zu Mehrleistungen (Besprechungen/Sitzungen außerhalb der Dienstzeit)

### **Entlohnung:**

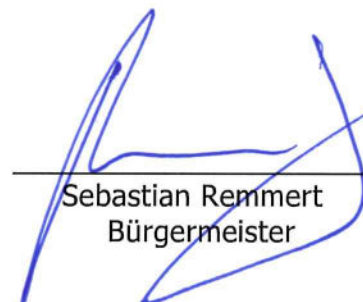
Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 (NÖ GBedG 2025), LGBl. Nr. 15/2024 vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung verlängert.


### **Bewerbungen:**

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten, geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen. Zwecks Vorabbeurteilung der anrechenbaren Berufserfahrung ist eine detaillierte Darstellung und Beschreibung der bisherigen (einschlägigen) Berufstätigkeit mit entsprechenden Nachweisen wünschenswert.

Bewerbungen können bis 31.01.2025 schriftlich, mit beigefügtem Lebenslauf, den Ausbildungsnachweisen bzw. Zeugnissen an die Gemeinde Münchendorf, Trumauerstraße 1, 2482 Münchendorf oder per Mail an [office@gemeinde-muenchendorf.at](mailto:office@gemeinde-muenchendorf.at) gerichtet werden.

Selbstverständlich wird Ihre Bewerbung absolut diskret behandelt!

  
Sebastian Remmert  
Bürgermeister



Angeschlagen: 15.01.2025  
Abgenommen: 03.02.2025

---