



GZ. 011-5-2025
Brunnenthal, 01.06.2025

STELLENAUSSCHREIBUNG

Auf Grund des Beschlusses des Gemeinderates der Gemeinde Brunnenthal vom 27.03.2025 wird gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- u. Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) idGF. folgender Dienstposten zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

Amtsleiter/Amtsleiterin des Gemeindeamts Brunnenthal

Vertragsbediensteten-Dienstposten der Funktionslaufbahn GD 11.1
Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden

Die Besetzung erfolgt aufgrund der Pensionierung des bisherigen Amtleiters ab 01.07.2026 in der Funktionslaufbahn GD 11.1. Um eine fundierte Übergabe zu gewährleisten, ist eine Einarbeitungsphase als Vertragsbedienstete/r in der Funktionslaufbahn GD 14.1 ab 01.01.2026 als Referent/in vorgesehen.

Dienstverhältnis und Entlohnung:

Gemäß Oö. GDG 2002 und Oö. Gemeindeeinreichungsverordnung idGF., Funktionslaufbahn GD 11, Entlohnungsstufe 1 (ohne anrechenbare Vordienstzeiten und ohne Zulagen) bei Vollbeschäftigung € 4.259,30. Das tatsächliche Gehalt wird nach Vorlage der anrechenbaren Vordienstzeiten ermittelt.

Die Bestellung des Amtleiters/der Amtsleiterin erfolgt vorerst befristet auf drei Jahre. Im Anschluss daran sind Weiterbestellungen möglich, die jeweils auf fünf Jahre zu befristen sind.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Leitung des Gemeindeamtes und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde
- Ansprechpartner/in für Bürgermeister, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Beschlüsse des Gemeinderates, Gemeindevorstandes und Ausschüsse sowie Teilnahme an den Sitzungen
- Aufgabenerledigung nach dem Geschäftsverteilungsplan oder über Auftrag des Bürgermeisters
- Hauptverantwortung für
 - eine kunden- und mitarbeiterorientierte sowie wirtschaftliche Führung
 - die Finanzplanung der Gemeinde
 - Bauvorhaben und Projekte der Gemeinde
- Vertrags- und Rechtsangelegenheiten

Allgemeine Voraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Bei männlichen Bewerbern ein abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Niveau einer Absolventin/eines Absolventen einer höheren Schule oder Nachweis eines anderen Bildungsabschlusses mit Reifeprüfung, Berufsreifeprüfung oder vergleichbare Ausbildung (kann auch durch umfangreiches Fachwissen bzw. durch mehrjährige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung ersetzt werden)
- Abgeschlossene Dienstausbildung nach der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005. Sofern diese, oder einzelne Module, noch nicht abgelegt wurden, hat diese innerhalb von drei Jahren ab Dienstantritt verpflichtend zu erfolgen.
- Hohes Maß an Flexibilität, unbedingte Bereitschaft zu Mehrleistungen und Weiterbildung

Wünschenswerte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Führungskompetenz und Konfliktlösungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit
- Umfangreiches Fachwissen durch mehrjährige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung
- Strategisches, zukunftsorientiertes und ganzheitliches Denken
- Gutes und sicheres Auftreten, Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft und Geschick im Umgang mit Bürgern

Wir bieten:

- Anspruchsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- Krisensicheren Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten in einem Gleitzeitmodell
- Umfassende Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Krankenversicherung bei der KFG (Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete)

Auswahlverfahren:

Das Auswahl- bzw. Objektivierungsverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. GDG 2002 idgF. und den darin normierten Objektivierungskriterien. Die Gemeinde Brunnenthal behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche, Hearings, Tests oder sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Eine Vorauswahl ist aus verwaltungsökonomischen Gründen möglich. Allfällige Kosten (Fahrtspesen) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Bewerbungen:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit den Unterlagen (Motivationsschreiben und Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse über abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung, Nachweise über die bisherige Verwendung, Dienstzeugnisse, Führerschein, Nachweis über den abgeschlossenen Präsenz- oder Zivildienst bei männl. Bewerbern) bis spätestens 11. Juli 2025 an die Gemeinde Brunnenthal, Dorfplatz 3, 4786 Brunnenthal oder per e-mail an gemeinde@brunnenthal.at.

Für nähere Auskünfte steht Herr Amtsleiter Ferdinand Danielauer (07712/3055-18) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:



Wohlmuth Roland