



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die **Marktgemeinde Liebenfels** ist eine lebenswerte, dynamische und familienfreundliche Gemeinde. Bei der Marktgemeinde stehen neben der gelebten Gastfreundlichkeit auch Bürgernähe und Serviceorientierung im Mittelpunkt.

Zur Verstärkung unseres Teams im Gemeindeamt suchen wir eine/n

### Mitarbeiter\*in in der Verwaltung (Bauamt)

**Die vielseitigen Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle umfassen unter anderem:**

- Terminkoordination Bauverfahren/-verhandlungen
- Eingaben zentrales Gebäude- und Wohnungsregister
- Bearbeitung von Förderanträgen
- Vorbereitungsarbeiten Raumplanung und Widmung
- Pläne lesen und verstehen
- Protokollführung und Niederschriften
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit
- Redaktionelle Mitarbeit Gemeindezeitung

**Zeitpunkt der Aufnahme:** Jänner 2022

**Beschäftigungsausmaß:** Teilzeit (30 Wochenstunden)

**Einstufung und Entlohnung:** Gemäß den Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, erfolgt eine Einstufung in die *Gehaltsklasse 6, Stellenwert 30*. Das Bruttomonatsgehalt beträgt für 30 Wochenstunden mindestens 1.621,87 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 4 Jahre). *Durch die Anpassung der Gehaltskurve beträgt das Bruttomonatsgehalt für 30 Wochenstunden ab 01.01.2022 für die Gehaltsklasse 6, Stellenwert 30 voraussichtlich 1.813 Euro.*

Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung steht Ihnen das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.

**Anstellungserfordernisse (erforderliche Qualifikationsnachweise):**

- Der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung **oder**
- keine mittlere Schulausbildung bzw. kein der Verwendung entsprechender Lehrabschluss, jedoch besondere bürobezogene Qualifizierungsmaßnahmen und Büropraxis (Praktikumszeiten, Ferialpraktika usw.) von zumindest sechs Monaten **oder**
- mittlere Schulausbildung (nicht kaufmännisch) bzw. Lehrabschluss (nicht der Verwendung entsprechend) und Büropraxis (Praktikumszeiten, Ferialpraktika usw.) von zumindest sechs Monaten
- die österreichische Staatsbürgerschaft oder freier Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt.

**Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:**

- Sehr gute EDV-Kenntnisse (ECDL-Prüfung von Vorteil)
- Ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
- Guter und kompetenter Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Sicheres Auftreten
- Hohe Belastbarkeit
- Problem- und Konfliktlösungsfähigkeit
- Fähigkeit zum vernetzten Denken
- Bereitschaft zur Weiterbildung

**Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen:**

- Motivations schreiben
- Lebenslauf mit Lichtbild, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis oder freier Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich bitte online auf <https://bewerbung.cnc.gv.at> bis spätestens **29.10.2021**

Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden bereits im Rahmen der Vorselektion aus dem Bewerbungsverfahren ausgeschlossen.

*Hinweis gemäß § 6 Abs. 2 Kärntner Landes - Gleichbehandlungsgesetz, i.d.g.F.: Bewerbungen von Frauen für die gegenständliche Planstelle sind besonders erwünscht, wenn der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der Dienstbehörde für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.*

*Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.*

*Personenbezogene Daten werden nur für jenes Verfahren herangezogen, bei dem Sie sich aktuell beworben haben. Anhand der Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob die geforderten Anstellungserfordernisse erfüllt werden und ob eine weitere Miteinbeziehung ins Verfahren möglich ist.*

Liebfelds, am 06.10.2021

Der Bürgermeister  
NRAbg. Klaus Köchl eh.