



MARKTGEMEINDE WEPPERSDORF

7331 Weppersdorf
Hauptstraße 104
e-mail: post@weppersdorf.bgld.gv.at
UID-Nr.: ATU 59077046

Tel.: 02618/2281,
Fax: 02618/2281-75
<http://www.weppersdorf.at>

STELLENAUSSCHREIBUNG

Amtsleiterin oder Amtsleiter der Marktgemeinde Weppersdorf

Gemäß § 18 Abs. 8 des Bgld. Gemeindebedienstetengesetzes 2014 – GemBG 2014, LGBI. Nr. 42/2014 idgF gelangt bei der Marktgemeinde Weppersdorf der Dienstposten einer Leiterin oder eines Leiters des Gemeindeamtes zur Ausschreibung.

Dienstbeginn: 1. Mai 2026
Einstufung: Entlohnungsschema av, Entlohnungsgruppe av3
Beschäftigungsausmaß: 100 %, d.s. 40 Wochenstunden
Monatl. Grundgehalt brutto: € 6.118,20

Aufgabenbeschreibung:

Das Aufgabengebiet umfasst die Besorgung sowohl im eigenen als auch im übertragenen Wirkungsbereich des Bundes und des Landes sowie im Bereich der Privatwirtschaftsverwaltung obliegenden Aufgaben sowie die Führung der Dienst- und Fachaufsicht über die übrigen Gemeindebediensteten, jeweils unter der Leitung und nach Weisung der zuständigen Gemeindeorgane.

- Die Besorgung der Gemeinde sowohl im eigenen als auch im übertragenen Wirkungsbereich des Bundes und des Landes obliegenden Aufgaben
- Leitung und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde nach den Weisungen des Bürgermeisters
- Personalangelegenheiten, Dienststellaunaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde
- Gestaltung von personellen, organisatorischen und sachlichen Voraussetzungen für einen zeitgemäßen, bedürfnis- und bürgerorientierten sowie wirtschaftlichen Dienstleistungsbetrieb
- Rechts-, Finanzierungs-, Vertrags- und ortspolizeiliche Angelegenheiten und Verordnungen
- Voranschlags- und Rechnungsabschlusserstellung sowie Erstellung des mittelfristigen Finanzplanes
- Mitwirkung, um Verwaltungsstrukturen und -abläufe laufend zu optimieren
- Die Bewerberin bzw. der Bewerber soll in der Lage sein, eigenständig Bescheide und Berufungsentscheidungen zu erstellen, über Kenntnisse im Vertragswesen verfügen, Sitzungsprotokolle zu führen, Verhandlungen zu leiten, etc.
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Gemeindevorstands- und Gemeinderatsbeschlüsse sowie Teilnahme an den Sitzungen der Kollegialorgane der Gemeinde
- Erledigung über Auftrag des Bürgermeisters zugeteilte Aufgaben
- Standesamt

Anstellungserfordernisse:

1. Österreichische Staatsbürgerschaft
2. Vollendung des 18. Lebensjahres
3. persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind sowie die Erfüllung der in diesem Gesetz oder in besonderen Vorschriften festgesetzten Bedingungen
4. volle Handlungsfähigkeit
5. erfolgreiche Ablegung der Reifeprüfung an einer höheren Schule oder der Berufsreifeprüfung
6. Erfahrung in der Führung von MitarbeiterInnen
7. Kenntnisse und Erfahrung im Bereich der Gemeindeverwaltung
8. erfolgreich abgelegte Gemeindeverwaltungsdienstprüfung für die Verwendungsgruppe gv1 oder gv2

Die Anstellungserfordernisse der Z 1 bis Z 5, sowie jenes der Z 7 und Z 8 sind unbedingt zu erfüllen.



MARKTGEMEINDE WEPPESDORF

7331 Weppersdorf
Hauptstraße 104
e-mail: post@weppersdorf.bgld.gv.at
UID-Nr.: ATU 59077046

Tel.: 02618/2281,
Fax: 02618/2281-75
<http://www.weppersdorf.at>

Die Stellenbewerbung ist wie folgt zu belegen (in Kopie):

- Lebenslauf mit Foto
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Jahres- und Reifeprüfungszeugnis
- Amtsärztliches Zeugnis
- Verwendungszeugnisse
- bei männlichen Bewerbern: Wehrdienst-, Zivildienstbescheinigung bzw. Befreiungsschein
- Nachweis über die erfolgreiche Ablegung der Gemeindeverwaltungsdienstprüfung

Die an den Gemeinderat zu richtende Bewerbung ist unter Beilage sämtlicher, in der Ausschreibung geforderter Unterlagen innerhalb von 6 Wochen nach Erscheinen des Landesamtsblattes, das die Ausschreibung enthält, beim Gemeindeamt Weppersdorf einzubringen. Maßgebend ist das Datum des Einlangens.

Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, der der Herausgabe und Versendung des die Ausschreibung enthaltenden Landesamtsblattes für das Burgenland folgt.

Unvollständig bzw. verspätet einlangende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

