

# #LIEZENBEWEGT

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### Mitarbeiter:in Bauverwaltung

Die **Stadtgemeinde Liezen** schreibt zum ehest möglichen Eintritt, spätestens aber bis zum **1. Jänner 2024**, die **Position eines Mitarbeiters/Mitarbeiterin im Bereich der Bauverwaltung, Referat für Baurecht und Raumordnung, mit der Möglichkeit zur Weiterentwicklung zum/zur Referatsleiter:in (40 Wochenstunden)** aus:

**In enger Zusammenarbeit mit den Mitarbeiter:innen der Bauverwaltung sowie den anderen Abteilungen im Stadtamt Liezen sind Sie mitverantwortlich für:**

- Die Abwicklung von Baugenehmigungsverfahren einschließlich baurechtlicher Beratung
- Abwicklung von baupolizeilichen Verfahren
- Abwicklung von Raumordnungsverfahren (Flächenwidmungsplan, Grundstücksteilungen, Beurkundungen etc.)
- Betreuung/Begleitung von Ausschusssitzungen
- Abwicklung von Förderansuchen (PV, Solar etc.)

Das Arbeiten mit einem engagierten Team bereitet Ihnen Freude.

**Für diese verantwortungsvolle und vielseitige Position erfüllen Sie nachstehende Voraussetzungen:**

- bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bzw. Befreiungsbescheid
- österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaates bzw. EWR-Staates mit Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- einwandfreies Vorleben
- Erste Berufserfahrung im juristischen Bereich, idealerweise einschlägige Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung bzw. in der Privatwirtschaft
- Einsatzbereitschaft und Bereitschaft zu Mehrleistungen im Rahmen der Dienstverpflichtung

**Wünschenswerte Fähigkeiten und Kenntnisse:**

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften bzw. vergleichbare der Verwendung entsprechende Ausbildung
- Gute Kenntnisse des Verwaltungsrechts, idealerweise Erfahrung im öffentlichen Dienst
- Gute Kenntnisse der örtlichen Gegebenheiten und der regionalen Struktur
- Sehr gute Kenntnisse von MS Office
- Persönliche Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Konfliktlösungskompetenz und Entscheidungsfreudigkeit
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zur Weiterbildung
- Führerschein der Gruppe B

Auf das Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1962, LGBl. 160, in der geltenden Fassung, Anwendung. Das Entgelt beträgt, abhängig von Ausbildung und facheinschlägiger Berufserfahrung unter Anrechnung etwaiger Vordienstzeiten inklusive Zulagen, **brutto zumindest EUR 2.736,61**, monatlich. Nach Übernahme der Referatsleitung beträgt der Mindestbezug inklusive Zulagen zumindest **brutto EUR 4.225,74** monatlich.

Allfällige im Zusammenhang mit dem Bewerbungsablauf anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Bewerber:innen werden eingeladen, ihre schriftliche Bewerbung unter Anschluss der entsprechenden Unterlagen an die Stadtgemeinde Liezen, zu Händen Stadtamtsdirektor Mag. Peter Neuhold, Rathausplatz 1, 8940 Liezen, zu richten. Bewerbungen per E-Mail sind an [peter.neuhold@liezen.gv.at](mailto:peter.neuhold@liezen.gv.at) zu senden.

**Anzuschließende Unterlagen:**

**Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, aktuelles Ausweisfoto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse und Nachweise über bisherige berufliche Verwendungen. Im Falle einer Aufnahme ist eine Strafregisterbescheinigung, nicht älter als 3 Monate, nachzureichen.**

