

Die  
**STADT | ANSFELDEN**  
sucht eine/n

## Mitarbeiter/-in für die Bauverwaltung (Bautechnik)

(Dienstort: Haid, vorerst befristet für die Dauer eines Jahres,  
im Regelfall erfolgt die Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis)

**Dienstantritt:** Ehest möglich

**Beschäftigungsausmaß:** 40 Wochenstunden (Vollbeschäftigung)

**Tätigkeitsfeld (selbständig, im Team und/oder in Vertretung):**

- Abwicklung bzw. Betreuung von Hochbauvorhaben und teils Sonderprojekten im Bauwesen (z.B. im Umweltbereich)
- Technische und organisatorische Koordinierung von Projekten der Siedlungsentwicklung
- Sonstige Aufgaben in der Bautechnik (z.B. Vertretung im Straßenbau, In der Raumplanung und in der Verkehrsplanung).

**Was erwartet Sie?**

- Sie arbeiten als Referent/in bzw. technische(r) und administrative(r) Leiter/in für Planungs- und Hochbauangelegenheiten (Neubau) in der Abteilung Bautechnik. Sie nehmen zum Großteil eigenständige Aufgabenbereiche wahr.
- Sie sind in den vielfältigen und interessanten laufenden Betrieb der Bautechnikabteilung voll eingebunden und werden sehr viel Kontakt zu Projektpartnern der Stadtgemeinde Ansfelden, zuständigen Behörden, aber auch zu Kolleginnen und Kollegen des Stadtamtes Ansfelden auf interdisziplinärem Wege haben.
- Es erwartet Sie ein Arbeitgeber, der auf einen freundlichen und respektvollen, die Menschen unterstützenden Umgang großen Wert legt.
- Sie arbeiten in einem Kernaufgabenbereich einer Gemeinde, in dem Teamfähigkeit, Disziplin, Zeitmanagement und Lösungskompetenz erforderlich ist.

**Aufnahmevoraussetzungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung in einem technischen Beruf, einer berufsbildenden höheren Schule (HTL) oder Universitätsstudium/FH mit technischem Schwerpunkt
- Berufserfahrung wäre von Vorteil
- Technisches Verständnis (Umgang mit Plänen und konstruktiven Detaillösungen)
- Gute EDV-Kenntnisse (Office, ...)
- Erfahrungen mit CAD und GIS von Vorteil

- Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung sowie zur Ablegung der entsprechenden Dienstprüfungen innerhalb der gesetzlichen Frist
- Freundliches, integrires Auftreten und Geschick im Umgang mit **Projektpartnern** und Kunden
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein für überantwortete Projekte und Beharrlichkeit sowie Loyalität bei deren Umsetzung
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Zielstrebigkeit, Genauigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kritikfähigkeit
- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen (v.a. Sitzungen)
- Führerschein B und eigenes Fahrzeug
- Nachweis über den abgeleisteten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern

### **Allgemeine Voraussetzungen:**

- **Österreichische Staatsbürgerschaft**  
gemäß § 17 Abs.1 Z.1 i.V. mit § 144 Abs.2 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz, LGBl.Nr. 52/2002 i.d.g.F.

**Entlohnung:** Sie starten Ihren beruflichen Werdegang in der Funktionslaufbahn GD 14.1 (nach den Bestimmungen der Oö. Gemeinde-Einreihungsverordnung)

**Nach erfolgreicher Einarbeitungsphase ist eine finanzielle Besserstellung möglich!**

**Bewerbungen werden bis einschließlich 18. Oktober 2020 entgegengenommen.**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte schriftlich an das Stadttamt Ansfelden, 4053 Haid, Hauptplatz 41 oder mittels **E-Mail** an [personal@ansfelden.at](mailto:personal@ansfelden.at). Div. **Dokumente** (Anhänge) bitte ausschließlich im pdf-Format "beifügen").



**Der Bürgermeister**

**Manfred Baumberger**