Marktgemeinde Großebersdorf

2203, Münichsthaler Straße 27, Bez. Mistelbach, NÖ.
☎ 0 22 45 / 27 14 **FAX** DW 21, **e-mail**: gemeinde@grossebersdorf.gv.at
Parteienverkehr: Mo, Di, Fr: 8.00 – 12.00 Uhr, Mi, Do. 13.00 – 16.00 Uhr
Zusätzlich: Montag von 16.00 – 18.00 Uhr

K U N D M A C H U N G

Stellenausschreibung

Bei der Marktgemeinde Großebersdorf gelangt die Stelle der **Amtsleitung** zur Besetzung.

Verantwortung übernehmen, gestalten und die Gemeindeverwaltung zukunftsorientiert weiterentwickeln – dafür suchen wir eine engagierte, durchsetzungsstarke Persönlichkeit mit Führungs- und Organisationserfahrung.

Aufgabenbereich:

Zu den wesentlichen Aufgaben zählen insbesondere:

- die Leitung der Gemeindeverwaltung und der zugeordneten Dienststellen,
- die Führung, Koordination und Weiterentwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- die Organisation und Optimierung von Verwaltungsabläufen sowie die Sicherstellung eines bürgerorientierten und effizienten Amtsbetriebs,
- die Vorbereitung und Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindeorgane,
- die enge Zusammenarbeit mit dem Bürgermeister, dem Gemeinderat und den politischen Gremien,
- die selbstständige Bearbeitung rechtlicher und organisatorischer Fragestellungen,
- die fachliche Begleitung der technischen und infrastrukturellen Entwicklung der Gemeinde, insbesondere in den Bereichen Bauwesen, Raumplanung, Liegenschaften, kommunale Infrastruktur und Bauhof,
- Verantwortung für die Weiterentwicklung und Digitalisierung von Verwaltungsprozessen sowie die digitale Verwaltung von Verträgen, Akten und Archiven
- Leitung und Koordination des Bauamtes einschließlich der organisatorischen und fachlichen Steuerung der damit verbundenen Aufgabenbereiche
- Organisation Koordination und Abwicklung von Wahlangelegenheiten
- Entwicklung, Koordination und Umsetzung einer effizienten Katastrophenschutzplanung
- die Planung, Koordination und Überwachung gemeindlicher Projekte sowie
- die Zusammenarbeit mit externen Fachfirmen, Sachverständigen und Dienstleistern.

Von besonderer Bedeutung sind Organisationsstärke, strategisches Denken, Entscheidungsfreude, Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit. Erwartet werden weiters ein sicheres und überzeugendes Auftreten sowie sehr gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit.

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossenes einschlägiges Universitätsstudium bzw. eine vergleichbare einschlägige akademische Ausbildung im Sinne des NÖ Gemeindebedienstetengesetzes 2025; ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften ist ausdrücklich erwünscht.

- Fachliche Eignung für die Tätigkeit im Bereich des Höheren Verwaltungsdienstes bzw. als juristische Sachbearbeiterin/juristischer Sachbearbeiter.
- Mehrjährige Führungserfahrung.
- Ausgeprägte Organisations- und Entscheidungsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick und Konfliktkompetenz.
- Überzeugende Kommunikations- und Teamfähigkeit.
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift.

Sonstige, gewünschte Aufnahmevoraussetzungen:

- Berufserfahrung in einer Gemeinde, einer öffentlichen Körperschaft oder einer vergleichbaren Organisation.
- Gute Kenntnisse der für die Gemeindeverwaltung relevanten Rechtsmaterien, insbesondere der NÖ Gemeindeordnung, der NÖ Bauordnung und des NÖ Raumordnungsgesetzes.
- Sehr gute EDV-Anwendungskenntnisse; Erfahrung mit gemeindespezifischen Softwarelösungen von Vorteil.
- Ausgeprägte Führungs-, Kommunikations- und Sozialkompetenz.
- Sicheres und überzeugendes Auftreten.
- Erfahrung in der Planung und Umsetzung kommunaler Projekte.
- Erfahrung im Umgang mit politischen Gremien, Behörden, Sachverständigen und externen Auftragnehmern von Vorteil.

Was wir bieten

- Ein modernes Arbeitsumfeld mit gelebter Vielfalt, gegenseitiger Wertschätzung und respektvollem Miteinander.
- Eine verantwortungsvolle Schlüsselposition mit maßgeblichem Beitrag zur Weiterentwicklung der Gemeindeverwaltung.
- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung.
- Einen engen Austausch mit Politik, Verwaltung, Bürgerinnen und Bürgern sowie externen Partnern.
- Ein Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden.
- Eine Entlohnung gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeindebedienstetengesetzes 2025 in der jeweils geltenden Fassung.
- Die Einstufung erfolgt im Verwendungszweig Verwaltungsdienst, Verwendung Höherer Dienst, Verwendungsgruppe V3, Tätigkeitsprofil 4.3, Funktionsgruppe FL3.

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse bzw. Nachweis über die Ausbildung) sind an die Marktgemeinde Großebersdorf, Münichsthaler Straße 27, 2203 Großebersdorf, oder per Mail an: gemeinde@grossebersdorf.gv.at zu senden.
Bewerbungsfrist: 15.11.2026.

angeschlagen am:
abgenommen am:

MARKTGEMEINDE GROSSEBERSDORF * Bezirk Mistelbach *

Der Bürgermeister:
Stefan Haindl