



Die Marktgemeinde Wilhering, eingebettet in die idyllische Region Oberösterreich, zeichnet sich durch ihre hohe Lebensqualität, ihre starke Gemeinschaft und ihre moderne Infrastruktur aus. Wilhering bietet seinen Bürgerinnen und Bürgern ein breites Spektrum an Freizeitmöglichkeiten, eine enge Anbindung an das Stadtzentrum von Linz sowie ein aktives Vereinsleben. Als zukunftsorientierte Gemeinde legen wir großen Wert auf eine bürgernahe Verwaltung und effiziente organisatorische Abläufe.

Sachbearbeiter:in in der Bauabteilung (w/m/x)



Vollzeit
40 Wochenstunden
unbefristet



Mindestbruttogehalt
EUR 2.804,90 monatlich
GD 18.5



Dienstbeginn:
ehestmöglich

Ihre Aufgaben bei uns sind vielseitig und spannend:

Baubehördliche Verfahren:

In den baubehördlichen Verfahren übernehmen Sie schrittweise Verantwortung in Bezug auf Bauplatzbewilligungen, Baubewilligung und Bauanzeigen bzw. bau- und feuerpolizeiliche Überprüfungen

Gebührevorschreibung:

Sie führen nach ausreichender Einarbeitungsphase Ermittlungsverfahren durch und erstellen Bescheide für Kanal- und Wasserleitungsanschlussgebühren, Straßenanlieger- und Erhaltungsbeitrag, etc.







Administrative Tätigkeiten:

Hierzu zählen das Führen des Häuser- und Straßenverzeichnisses sowie des Wohnungs- und Gebäuderegisters und die Bauaktverwaltung. Zudem leisten Sie Unterstützungsarbeit im Raumordnungsverfahren.

Bürgerservice:

Als Teil unseres Teams unterstützen und beraten Sie Bürgerinnen und Bürger bei ihren Anliegen, Wünschen und Beschwerden in Bezug auf Bauangelegenheiten.

Was Sie mitbringen müssen:

	Ausbildung:	Sie haben eine Ausbildung im Bereich Büro oder Verwaltung abgeschlossen oder bringen gleichwertige Berufserfahrung mit.
	Dienstausbildung:	Bereitschaft zur Ablegung der Dienstprüfung entsprechend der OÖ. Gemeinde Dienstausbildung.
	EDV/ Sprachkenntnisse:	Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse sowie ausgezeichnete Deutschkenntnisse und Textsicherheit.
	Auftreten:	Ein repräsentatives und professionelles Auftreten ist für Sie selbstverständlich.
	Soft Skills:	Sie sind serviceorientiert, kommunikativ und arbeiten gerne im Team.
	Eignung:	Persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung sind für uns wichtig.

Worauf Sie sich freuen können:

- ✓ Attraktives und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- ✓ Einarbeitungsphase sowie Onboarding Programm
- ✓ Flexibles Arbeitszeitmodell zur Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben
- ✓ Umfangreiches Aus- und Weiterbildungsangebot
- ✓ Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ✓ Krisensichere und moderne Arbeitsplätze
- ✓ Parkplätze und gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- ✓ Attraktive Krankenversicherung



Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. unter Beiziehung einer externen Beratung. Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem engagierten Team suchen und gerne an der Weiterentwicklung unserer Gemeinde mitwirken möchten, dann senden Sie Ihre aussagekräftige **Bewerbung** bitte bis **14. März 2025** an:

Marktgemeinde Wilhering

Linzer Straße 10

4073 Wilhering

 rainer.wiesinger@wilhering.at

Kontakt bei Fragen:

Herr Ing. Rainer Wiesinger, Amtsleiter,  Tel. 07226 2255 DW 33

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Bürgermeisterin:
Christina Mühlböck-Oppolzer eh.