



GEMEINDEAMT SCHWARZENBERG

A-6867 Schwarzenberg, Bregenzerwald

Auf Grund einer anstehenden Pensionierung suchen wir für die Verwaltung der Gemeinde Schwarzenberg eine/n

AMTSLEITER/IN

in Vollzeitbeschäftigung

Aufgaben und Tätigkeiten:

- Leitung des Gemeindeamtes
- Ansprechpartner:in für Bürgermeister:in, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- Sekretariatsaufgaben für Bürgermeister:in (Terminvereinbarungen, Korrespondenz, etc.)
- Abwicklung und selbständige Erledigung im Bereich Grundverkehr, Raumplanung, Bauwesen, Verordnungen, Kundmachungen, Bescheide, etc.
- Sitzungsmanagement (Vor- und Nachbereitung, Protokolle, etc.)
- Archivierung, Digitalisierung

Voraussetzung:

- Eigeninitiative, Belastbarkeit, hohe Einsatzbereitschaft, Verhandlungsstärke
- Juristische Kenntnisse von Vorteil
- Gute Umgangsformen, positive Ausstrahlung, Freude am Umgang mit Menschen
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse
- Interesse an Weiterbildung in allen Bereichen

Es erwartet Sie ein kollegiales Betriebsklima sowie ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabenfeld.

Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des VlbG. Gemeindeangestelltengesetz.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **15. Februar 2024** an das Gemeindeamt Schwarzenberg, Hof 454, 6867 Schwarzenberg (auch Online unter www.gemeinde-schwarzenberg.at/Buergerservice/Formulare oder per Mail an gemeinde@schwarzenberg.cnv.at).