

950 JAHRE JUDENBURG
2024 | WIR FEIERN VIELFALT

Stellenausschreibung

Stadtgemeinde Judenburg
+43 3572 83141 0
post@judenburg.gv.at

Sachbearbeiter:in in der Abteilung Bauamt mit Schwerpunkt Liegenschaften

Die Stadtgemeinde Judenburg schreibt folgenden Dienstposten öffentlich aus: Sachbearbeiter:in in der Abteilung Bauamt mit Schwerpunkt Liegenschaften

Sie suchen eine gut planbare Beschäftigung, die es ermöglicht, Beruf, Familie und Freizeit gut zu vereinen?

- Ein geregelter und gut planbarer Tagesablauf ist Ihnen wichtig?
- Sie möchten die Möglichkeiten eines Gleitzeitsystems nutzen?
- Ein wertschätzendes Umfeld und Teamgeist sind Ihnen wichtig?
- … dann sind Sie bei uns richtig!

Was sind Ihre Aufgaben?

- Bautechnische Betreuung der gemeindeeigenen Objekte (Planung, Ausschreibung, Auftragsvergabe, Abrechnung, Rechnungsprüfung, Mieterbesprechungen, Endabrechnungen, Förderungsansuchen)
- Abwicklung aller Gebäudeschäden für Versicherungsleistungen
- Durchführung und Abwicklung aller bautechnischen Aufgaben von Professionistenleistungen für Wohnhaussanierungen einschließlich Heizungs- und Sanitärinstallationen
- Versicherungstechnische Abwicklung von Schadensfällen sowie Betreuung der bestehenden Versicherungsverträge
- Allgemeine Verwaltungs- und Büroaufgaben

Was macht die Stelle interessant?

- Sie kommen in den Genuss eines flexiblen Gleitzeitmodels.
- Sie arbeiten in einem gut eingespielten Team.
- Aus- und Weiterbildung werden gefördert.
- Hervorragende Lebensqualität mit perfekter Infrastruktur in sämtlichen Lebensbereichen (Kinderbetreuungsplätze; Schulen;

Sport-, Freizeit- und Kulturangebote; …)

Was bringen Sie mit?

- Abgeschlossene höhere technische Schule (bevorzugt im Bereich des Bauwesens)
- Flexibilität, Lernbereitschaft und schnelle Auffassungsgabe
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, genaues Arbeiten, sehr gute EDV-Kenntnisse
- Allgemeine Anstellungserfordernisse:
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit zu einem Mitgliedsstaat der
- Europäischen Union oder zum Europäischen Wirtschaftsraum. Einwandfreies Vorleben sowie die zur Erfüllung der Dienstobliegenheiten notwendigen Fähigkeiten.

Beschäftigungsausmaß:

Vollzeitbeschäftigung (100% - 40 Wochenstunden) flexible Dienstzeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells

Frühester Einstellungstermin:

- ehestmöglich

Entlohnung:

Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes unter Einreihung in das Entlohnungsschema I für Angestellte, Entlohnungsgruppe c (Mindestgehalt: € 2.391,70 brutto bei Vollzeitbeschäftigung). Bei anrechenbaren Vordienstzeiten ist die Einreihung in eine höhere Gehaltsstufe möglich.

Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes. Die Stellenvergabe erfolgt unter Beachtung des Gleichbehandlungsgesetzes.

Bewerbungen sind bis spätestens 17.05.2024 unter Beifügung der üblichen, aussagekräftigen Unterlagen an die Stadtgemeinde Judenburg, Referat Personal, 8750 Judenburg, Hauptplatz 1, oder an die E-Mail-Adresse: g.hinteregger@judenburg.at zu richten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!