



GEMEINDE FOHNSDORF

STEIERMARK

8753 Fohnsdorf Hauptplatz 3 Pol.Bez. Judenburg

Homepage: www.fohnsdorf.at E-Mail: gde@fohnsdorf.gv.at ATU: 28574600

DVR-NR. 0033626

Tel.: 03573/2431-112

Fohnsdorf, am 17.11.2025

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Fohnsdorf gelangt gemäß den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl. Nr. 160/1962 in sinngemäßer Anwendung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes, LGBl.Nr. 63/1997, jeweils in der geltenden Fassung, im Bereich Amtsleitung, die Stelle einer Führungskraft als

Abteilungsleitung und Gemeindejurist*in

mit 40 Wochenstunden zur Besetzung mit Dienstantritt frühestens ab 01. Jänner 2026 zur Ausschreibung. Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1962 i.d.g.F. und unter Bedachtnahme des Landes Gleichbehandlungsgesetzes 2004 i.d.g.F. Der Mindestbezug ohne anrechenbare Dienstzeiten liegt nach dem Entlohnungsschema I für Vertragsbedienstete, Entlohnungsgruppe a bei mindestens € 3.342,10 brutto für eine Vollzeitbeschäftigung. Je nach Qualifikation und Erfahrung ist die Einstufung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören (auszugsweise):

- Administration, Organisation, fachliche Leitung, sowie Führung der unterstellten Abteilung
- Ansprechperson für den Bürgermeister, Amtsleiter, Gemeindeorgane, Bedienstete sowie Anliegen und Wünsche der Bevölkerung
- Verantwortung für die Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Beschlüsse der Kollegialorgane
- Teilnahme an Sitzungen und Verhandlungen
- Projektmanagement (Ideenfindung, Abklärung rechtlicher Rahmenbedingungen, Projektüberwachung, Abwicklung)
- Organisations- und Personalentwicklung
- Rechtsberatung und Hilfestellung der Gemeinde nach der Gemeindeordnung, Dienstrecht, Verwaltungsgesetze etc.
- Rechtliche Unterstützung des Amtsleiters und der Gemeindebediensteten
- Abwicklung von Verfahren nach den geltenden Rechtsvorschriften

Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, Studienrichtung Rechtswissenschaften, Dienstprüfung der Allgemeinen Verwaltung, Rechtskundiger Verwaltungsdienst (bzw. die Bereitschaft, diese innerhalb von zwei Jahren abzulegen), womit aber kein Rechtsanspruch auf eine allfällige spätere Übernahme in ein öffentlich/rechtliches Dienstverhältnis verbunden ist
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Bürgerschaft
- Einwandfreies Vorleben
- Allgemeine Eignung zur Erfüllung der Dienstobliegenheiten und volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreie Deutschkenntnisse
- Bereitschaft zur steten Weiterbildung in allen einschlägigen Aufgabenbereichen der Verwaltung
- Erwünscht: Berufserfahrung im öffentlichen Verwaltungsdienst

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962 i.d.g.F. vorerst befristet auf ein Jahr.

Der schriftlichen Stellenbewerbung sind folgende Unterlagen (in Kopie) anzuschließen:

Ein Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über relevante abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung (kann bei Dienstantritt nachgereicht werden), Versicherungsdatenauszug.

Schriftliche Bewerbungen sind bis spätestens **18.12.2025** an das Gemeindeamt Fohnsdorf, 8753 Fohnsdorf, Hauptplatz 3, zu richten bzw. können auch per E-Mail an melanie.wohlmuther@fohnsdorf.gv.at, eingebracht werden.

Gem. § 37 ff. DSGVO werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet. Nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses werden sie ausschließlich auf ausdrücklichen Wunsch in Evidenz gehalten. Etwaige, im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht ersetzt.

Der Bürgermeister



Ing. Mag. Volkart Kienzl

Angeschlagen am:

Abgenommen am: