

# GEMEINDE FOHNSDORF

## STEIERMARK

8753 Fohnsdorf      Hauptplatz 3      Pol. Bez. Murtal

Homepage: [www.fohnsdorf.at](http://www.fohnsdorf.at)    E-Mail: [gde@fohnsdorf.gv.at](mailto:gde@fohnsdorf.gv.at)    ATU: 28574600

DVR-NR. 0033626  
Tel.: **03573 2431 113**  
Fax.: 03573/2431-107 oder 109  
**Dokumentenzahl: D/21096/2020**

**Aktenplan:**  
**011/PERS**

Bitte in der Antwort die Zahl  
dieses Schreibens anführen

**Sachbearbeiter:**  
**Sostaric, Sabine**

[sabine.sostaric@fohnsdorf.gv.at](mailto:sabine.sostaric@fohnsdorf.gv.at)

*Fohnsdorf, 02.10.2020*

Bei der Gemeinde Fohnsdorf gelangt ehestens der Dienstposten

### **einer Angestellten/eines Angestellten** **für das Bauamt**

mit 40 Wochenstunden zur Besetzung. Die Anstellung und Entlohnung erfolgen nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1962 i.d.g.F., mit einem monatlichen Mindestentgelt in der Höhe von € 2.021,80 brutto (Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung).

#### **Persönliche Voraussetzungen/Anforderungen:**

- Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule (HTL)
- fundierte EDV-Kenntnisse
- selbständige und verlässliche Arbeitsweise
- bürgerfreundliches Auftreten
- Bereitschaft zur Fortbildung
- persönliches Engagement
- Belastbarkeit
- Flexibilität
- Loyalität und Teamfähigkeit
- die Ablegung der Dienstprüfung innerhalb von 4 Jahren

Unicredit Bank Austria AG:  
Raiffeisenbank:  
Stmk. Sparkasse:  
Postsparkasse:

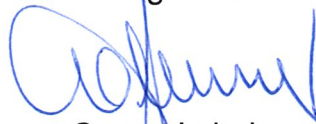
AT95 1200 0004 8199 9902 (BKAUATWW)  
AT56 3834 6000 0900 9879 (RZSTAT2G346)  
AT04 2081 5264 0010 0124 (STSPAT2GXXX)  
AT12 6000 0000 0798 5654 (BAWAATWW)

**Zu den wesentlichen Aufgaben gehören unter anderem:**

- Allgemeiner Schriftverkehr Bauamt
- Bearbeitung von Bau- und Raumordnungsagenden (hoheitliche und privatrechtliche Aufgaben)
- Bearbeitung gemeindeeigener Grundstücksangelegenheiten
- Bearbeitung von straßenrechtlichen und straßenpolizeilichen Angelegenheiten
- Vorbereitung der Ausschussberatungen sowie Gemeinderats- und Gemeindevorstandsanträge
- Agenden des Feuerwehrwesens
- Baurechtsangelegenheiten
- Führung von Bauverfahren
- Tätigkeiten als amtlicher Bausachverständiger

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inkl. Foto, Lebenslauf und Zeugnisse) bis spätestens 31.10.2020 an das Gemeindeamt Fohnsdorf, Hauptplatz 3, 8753 Fohnsdorf oder per E-Mail an [gde@fohnsdorf.gv.at](mailto:gde@fohnsdorf.gv.at)

Für die Gemeinde Fohnsdorf:  
Der Bürgermeister:



Gernot Lobnig