

Bürgerservice

Information

Meldeamt

Standesamt

Sicherheit

Bauamt

Bearbeiter: AL Helmut Posch

Zl. 011-2/684/2026 P

Neuhofen i. I., 13.05.2026

„Stellenausschreibung\_AL\_2026“

# Stellenausschreibung

Die Gemeinde Neuhofen im Innkreis schreibt aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses vom 13.05.2026 gemäß §§ 8 - 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. folgenden Dienstposten aus:

## Leiter/Leiterin des Gemeindeamtes Neuhofen im Innkreis

### Beschäftigungsausmaß:

Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden. Die Bestellung zum Amtsleiter (m/w/d) erfolgt zunächst befristet auf die Dauer von 3 Jahren. Im Anschluss daran sind Weiterbestellungen um jeweils weitere 5 Jahre möglich.

### Entlohnung:

Als Vertragsbedienstete/r oder Gemeindebeamte/r entsprechend der Oö. Gemeinde-Einreihungsverordnung in der Einreihung GD 10.1 (Gehaltsstufe 1 brutto € 4.761,80, zuzügl. Zulagen). Abhängig von den anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine höhere Entlohnung möglich.

### Dienstantritt Amtsleitung: 1. Mai 2027

Um eine fundierte Übergabe zu gewährleisten, ist ab frühestens 1. November 2026 bis 30. April 2027 eine Einarbeitungsphase als Referent/in in der Funktionslaufbahn GD 14.1 (mind. € 3.575,70 brutto) vorgesehen.

### Aufgaben:

- Leitung des Inneren Dienstes sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde.
- Ansprechpartner/in für Bürgermeister/in, Gemeindeorgane und Bevölkerung.
- Verantwortung für Personalangelegenheiten und Führung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (ca. 30 Personen).
- Hauptverantwortung für Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Beschlüsse der Gemeindegremien und Teilnahme an Sitzungen.
- Kommunales Finanzmanagement und Mitarbeit bei Budgeterstellung und Mittelfristiger Finanzplanung.
- Vertrags- und Rechtsangelegenheiten, Verordnungen, raumordnungsrechtliche Angelegenheiten, straßenrechtliche Angelegenheiten, Aufsicht und Abwicklung von Wahlen.
- Abwicklung von Bauvorhaben und Projekten der Gemeinde.
- Unterstützung von Gemeindeentwicklungsprozessen.

### Anforderungen

- Niveau eines Absolventen/einer Absolventin einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule mit Matura, Berufsreifeprüfung oder höherwertige Ausbildung. Dieses Niveau kann durch eine mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungsdienst einer Gemeinde ersetzt werden.
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung, vorzugsweise in einer Gebiets- bzw. öffentlichen Körperschaft
- Dienstausbildung entsprechend der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005, diese oder allenfalls fehlende Module sind innerhalb der gesetzlichen Frist abzulegen.
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen, zu Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich.
- Führungskompetenz, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein.



- Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit.
- Verhandlungsgeschick, Konfliktlösungskompetenz, Belastbarkeit.
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office...)
- Führerschein der Gruppe B

#### **Allgemeine Voraussetzungen:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft.
- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben.
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben.
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst (sofern nicht befreit)
- Führerschein der Klasse B

#### **Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des § 11 des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungs- bzw. Kontaktgespräche zu führen, sowie Tests und/oder fachliche Begutachtungen durchzuführen oder durchführen zu lassen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung (z.B. Fahrtkosten) werden nicht ersetzt.

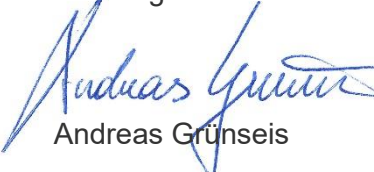
#### **Bewerbungen:**

Die schriftliche Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen (Bewerbungsbogen, Motivationsschreiben, ausführlicher Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse und Nachweise über abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung, Strafregisterbescheinigung, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Nachweis über abgeleiteten Präsenz- oder Zivildienst...) muss bis spätestens **bis 24. Juli 2026, 12:00 Uhr**, am Gemeindeamt Neuhofen i. I. postalisch oder elektronisch (gemeinde@neuhofen-innkreis.ooe.gv.at) einlangen oder abgegeben werden. Der am Gemeindeamt aufliegende Bewerbungsbogen wird auf Wunsch per Mail zugesandt und ist auch auf der Homepage der Gemeinde abrufbar.

Für nähere Auskünfte steht Amtsleiter Helmut Posch (Tel. 07752/82155-14) gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Der Bürgermeister:



Andreas Grünseis

