

Mitarbeiter:in im Bauamt (m/w/d)

Vollzeitanstellung (40 Wochenstunden), ehestmöglich

Die Marktgemeinde Seeboden am Millstätter See sucht Verstärkung im Bauamt!

Im Rahmen einer Karenzvertretung wird eine engagierte, fachlich versierte und kommunikationsstarke Persönlichkeit für eine vielseitige Position im Bauamt gesucht.

Diese Stelle ist kein reiner Schreibtischjob – Sie stehen in regelmäßigem Austausch mit Bürger:innen, Baufirmen, Planer:innen und Behörden. Daher sind ein sicheres Auftreten, Kommunikationsfreude und die Bereitschaft, sich verschiedensten Anliegen und Fragestellungen offen zu stellen, ebenso wichtig wie rechtliches Verständnis und Genauigkeit.

Wenn Sie Interesse an einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet im Bereich Bauwesen haben und gerne sowohl im Team als auch im direkten Kontakt mit Menschen arbeiten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere:

- **Bau- und Raumplanung:** Bauverhandlungen, Erstellung von Baubewilligungsbescheiden nach Vorgabe, Unterstützung bei der Flächenwidmungsplanung sowie bei der Umsetzung des örtlichen Entwicklungskonzepts und der Ortsbildpflege.
- **Rechtliche Angelegenheiten:** Bearbeitung von Grundstücksteilungen, Abtretungen und Zuschreibungen, Ausarbeitung von Verordnungsentwürfen sowie Mitwirkung an Verfahren im Bereich des Grundverkehrsrechts.
- **Straßen- und Veranstaltungsmanagement:** Anwendung des Kärntner Straßengesetzes, insbesondere im Rahmen von Einreichungsverordnungen, sowie Abwicklung von Aufgaben im Veranstaltungsrecht.
- **Gemeindeplanung und -verwaltung:** Vorbereitung von Unterlagen für den Bauausschuss, Unterstützung bei Verfahren vor dem Landesverwaltungsgericht sowie fachliche Zuarbeit für andere Abteilungen in baurechtlichen und raumplanerischen Belangen.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Büro (z. B. Bürokauffrau/-mann, Verwaltungsassistent:in, Reifeprüfung an einer HAK oder HLW) **oder**
- Keine der oben genannten Ausbildungen, aber Berufserfahrung im einschlägigen Bereich – idealerweise in der öffentlichen Verwaltung, sowie einschlägige Weiterbildungen
- Selbständiges Arbeiten und selbstbewusstes, kommunikatives Auftreten wird vorausgesetzt
- **Österreichische Staatsbürgerschaft**

Was wir bieten:

- **Faire Entlohnung** nach dem K-GMG (Bruttomonatsgehalt mind. € 3.410,56 mit maximal 6 Jahren Anrechnung von Berufserfahrung max. € 3.811,67)
- **Der Urlaubsanspruch erhöht sich mit steigendem Alter.**
- **Fortbildungsmöglichkeiten:** Umfassender Kurskatalog für kontinuierliche Fort- und Weiterbildung
- **Betriebliche Gesundheitsförderung**
- **Betriebliche Kollektivversicherung:** Die Möglichkeit, in eine betriebliche Altersvorsorge einzuzahlen.

Sie haben Interesse? Bewerben Sie sich jetzt!

<https://bewerbung.cnc.gv.at>

Bewerbungsfrist 04.05.2025

Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung stehen Ihnen Mitarbeiter:innen des Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.