



Stellenausschreibung

Magistrat der Stadt Wiener Neustadt

Magistratsdirektion, Gruppe Wirtschaftshof und Grünraum

technischer Bediensteter/technische Bedienstete mit 40 Wochenstunden

Die Einstellung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) - vorerst befristet auf die Dauer von sieben Monaten - und kann gemäß GVBG zweimal auf bestimmte Zeit und in weiterer Folge auf unbestimmte Zeit verlängert werden. Die Entlohnung erfolgt je nach Ausbildung und anrechenbaren Vordienstzeiten im Dienstzweig Nr. 46 nach Entlohnungsgruppe 6.

Aufgabengebiet:

- Planung, Vorbereitung und Umsetzung von Straßenbauvorhaben
- Aufbereitung von Entscheidungsvorschlägen
- Erstellung von Ausschreibungen für den Straßenbau
- Einreichung für Bauverhandlungen
- Führen von Besprechungen (Baubesprechungen, Anrainer etc.)
- Kooperation mit Bereichen des Wirtschaftshofes, Dienststellen am Magistrat und der Tochtergesellschaft
- wirtschaftliche, terminliche und technische Kontrolle der Straßenbauten des Wirtschaftshofes
- EDV, Pflege div. Katastersysteme (Wirtschaftshof)
- Statistik
- Koordinierung einzelner Bereiche am Wirtschaftshof
- Bauleitung von Baustellen (Straßen + Brücken) kleineren und mittleren Umfangs
- laufende Zustandskontrollen von Brücken und Stegen im Stadtgebiet
- Beurteilungen von Bauakten

Persönliche Anforderungen:

- Abschluss einer höheren bautechnischen Ausbildung (vorzugsweise HTL im Bereich Bautechnik - Hochbau)
- Staatsbürgerschaftsnachweis eines Mitgliedstaates der EU
- Lenkerberechtigung der Fahrzeugklasse B
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr gute EDV Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Problemlösungskompetenz
- Erfahrung im Projektmanagement
- versierter Umgang mit dem Internet und der elektronischen Medien
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden und Mehrstunden

Bewerbungen müssen beim Magistrat der Stadt Wiener Neustadt, Stabsstelle Personalangelegenheiten, entweder in Papierform oder per E-Mail (E-Mailadresse: personalbuero@wiener-neustadt.at), 2700 Wiener Neustadt, Hauptplatz 1-3, bis spätestens

27. Juni 2021

mit folgenden Nachweisen einlangen:

Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Geburtsurkunde (Kopie), Meldenachweis (Kopie), Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie), Nachweis der Ableistung des Präsenz- bzw. Zivildienstes (Kopie), Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse (Kopie), unbescholtenes Vorleben (Strafregisterbescheinigung nicht älter als drei Monate).

Nähere Auskünfte erteilt Herr Dipl.-Ing. Thomas Pils, Tel.: 02622/373-602.

Etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie beispielsweise Fahrtkosten, Tages- oder Nächtigungsgelder, werden nicht ersetzt.