



Stellenausschreibung

Magistrat der Stadt Wiener Neustadt

Geschäftsbereich V/Gruppe 3 – Stadtentwicklung, Verkehr, Umwelt und Energie

Technische Bedienstete/r für den Themenbereich Verkehr 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:

- Bewilligungserteilung mittels Bescheid für jede auf öffentlichem Straßengrund durchgeführte bauliche bzw. gewerberechtliche Tätigkeit (lt. den Bestimmungen der StVO)
- Erlassung sämtlicher Verordnungen, welche die Aufstellung von Verkehrszeichen und die Anbringung von Bodenmarkierungen betreffen
- Erlassung sämtlicher Verordnungen, welche vorübergehende Maßnahmen erfordern bspw. Veranstaltungen auf öffentlichem Straßengrund
- Überprüfung und Kontrolle in Hinblick auf die Ausführung straßenbaulicher Einreich- oder Detailprojekte (Bodenmarkierungen, Verkehrszeichen, Lichtsignalanlagen, ...)
- Durchführung und Organisation von diversen Verkehrserhebungen, Verkehrsuntersuchungen und Verkehrszählungen
- Durchführung und Organisation des Verkehrsausschusses sowie Verkehrsbeirates sowie von Verkehrshandlungen
- straßenpolizeiliche Stellungnahmen bei Verhandlungen jeglicher Art
- Stellungnahmen zu Bau- und Gewerbeverfahren sowie zu diversen Verfahren des Geschäftsbereichs III für den Themenbereich Verkehr
- Unterstützung bei diversen Planungsarbeiten im Bereich des Verkehrs (NMIV, MIV, ÖV)
- Parteienverkehr in Bezug auf die oben angeführten Agenden

Persönliche Anforderungen:

- Abschluss einer Matura (vorzugsweise HTL)
- Staatsbürgerschaftsnachweis eines Mitgliedstaates der EU
- Kenntnisse im Bereich des Verkehrswesens von Vorteil
- Rechts- und Normenkenntnisse, insbesondere der StVO von Vorteil
- EDV-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, AutoCAD von Vorteil)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Problemlösungskompetenz kombiniert mit persönlichem Engagement
- zuverlässiges, genaues und zielorientiertes Arbeiten
- kommunikationsstarke Persönlichkeit mit hoher Leistungsfähigkeit
- soziale Kompetenz sowie gute Umgangsformen
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und Loyalität

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

31. Jänner 2022

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 Frau Mag. Doris Burgemeister, Leiterin der Stabsstelle Personalangelegenheiten, Tel.: 02622/373-200

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