Gemeindeamt
AUBERG
Hollerberg 9 | 4171 Auberg
Politischer Bezirk Rohrbach
07282 7900 | 0664 1374606
gemeinde@auberg.ooe.gv.at
www.auberg.at | UID-Nr: ATU23445608

Auberg, am 23. Oktober 2026

K U N D M A C H U N G
Stellenausschreibung

Der Gemeinderat der Gemeinde Auberg hat am 22. Oktober 2026 beschlossen, gemäß § 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2022 (Oö. GDG 2002) idgF folgenden Dienstposten zur Besetzung öffentlich auszuschreiben:

Leiter/Leiterin des Gemeindeamtes Auberg

Funktionslaufbahn:	GD 12.1 (Vertragsbedienstete/r)
Beschäftigungsausmaß:	35 bis 40 Stunden
Dienstbeginn:	01.07.2027 Einarbeitungsphase als Referent/in GD 14.1 01.01.2028 Amtsleitung in GD 12.1
Bruttoverdienst:	Die Einstufung erfolgt ohne anrechenbare Vordienstzeiten in der Entlohnungsstufe 1 und beträgt derzeit bei Vollzeit: GD 14 € 3.575,70; GD 12 € 4.086,00

Anrechenbare Erfahrungszeiten aus vorangegangenen Dienstverhältnissen richten sich zur Errechnung der Gehaltsstufe nach den Bestimmungen der §§ 168 und 169 des Oö. GDG 2002 idgF.
Die Bestellung als Amtsleiter/Amtsleiterin erfolgt zunächst befristet auf die Dauer von 3 Jahren. Im Anschluss daran sind Weiterbestellungen auf jeweils weitere 5 Jahre möglich.

In der Gemeinde Auberg leben rund 600 Bürgerinnen und Bürger. Das Vereinsleben in der Gemeinde ist sehr aktiv, viele Bewohner und Bewohnerinnen engagieren sich im sozialen und kulturellen Bereich. Viele junge Familien genießen die hohe Wohn- und Lebensqualität in der Gemeinde.
Die Gemeindeverwaltung Auberg versteht sich als bürgernahes, innovatives und krisensicheres Dienstleistungsunternehmen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Verwaltung 3, Kindergarten 8, Bauhof 2) engagieren sich täglich, um die Gemeindebevölkerung bestens zu beraten und zu betreuen. Die Gemeinde legt Wert auf ein angenehmes Betriebsklima, eigenverantwortliches Arbeiten, rasche Entscheidungsfindung und laufende Weiterbildung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Zu Ihren wesentlichen Aufgaben gehören:

- Leitung des Gemeindeamtes und Führung der gesamten Verwaltung
- Ansprechpartner/in für Bürgermeister, Gemeindeorgane und Bevölkerung
- Hauptverantwortung für Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Beschlüsse des Gemeinderates, Gemeindevorstandes und der Ausschüsse
- Hauptverantwortung für eine kundenorientierte, mitarbeiterorientierte und wirtschaftliche Führung
- Hauptverantwortung für die Finanzplanung der Gemeinde
- Hauptverantwortung für Bauvorhaben und Projekte der Gemeinde
- Personalmanagement (Personalführung, Personalbemessung, Personalplanung, Personalentwicklung)

- Weiterentwicklung des Verwaltungsmanagements (z.B. Projekt-, Prozess-, Qualitäts-management)
- Finanzierungs- und Rechtsangelegenheiten
- Abwicklung sämtlicher Wahlen
- Strukturierte Kommunikation in der Gemeinde, einschließlich der gemeindeeigenen Einrichtungen
- Planung und Weiterentwicklung des digitalen Amtsbetriebes
- Europaangelegenheiten
- Unterstützen von Gemeindeentwicklungsprozessen

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:
- Abschluss einer allgemeinen- oder berufsbildenden höheren Schule oder eines anderen Bildungsabschlusses mit Matura oder Berufsreifeprüfung.
- Mehrjährige relevante Berufserfahrung im Gemeindedienst.
- Entsprechende Dienstausbildung nach der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung (sofern diese nicht bereits abgelegt wurde, hat sie innerhalb der befristeten Bestellungsdauer verpflichtend zu erfolgen).
- Standesbeamtenprüfung (sofern diese noch nicht abgelegt wurde, hat sie innerhalb von zwei Jahren ab Dienstantritt verpflichtend zu erfolgen).

Als Führungskraft verfügen Sie weiters über:
- Praxiserfahrung in der Führung und Leitung von Organisationen oder Organisationseinheiten (vorzugsweise im Öffentlichen Dienst)
- Kenntnis des kommunalen Finanzmanagements
- Sehr gute IT-Kenntnisse
- Strategisches und ganzheitliches Denken
- Hohe Mitarbeiterführungs- und Sozialkompetenz
- Motivationskraft, Teamorientierung
- Belastbarkeit, Konfliktlösungsfähigkeit
- Zielstrebigkeit, Ausdauer und Genauigkeit
- Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu zeitlichen Mehrleistungen
- Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:
- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Bürger/in
- Volle Handlungsfähigkeit und strafrechtlich unbescholten
- Persönliche, körperliche, gesundheitliche und fachliche Eignung
- Für männliche Bewerber: abgeleisteter Präsenz- oder Zivildienst
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten unter anderem:
- Anstellung in der Region mit ansprechender, langfristiger Job-Perspektive
- Spannende, herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Umfangreiche Kranken- und Unfallvorsorge bei der KFG (Kranken- und Unfallvorsorge für Oö. Gemeinden)

Bewerbung:
Bewerbungen sind mit den dazugehörigen Unterlagen bis spätestens Freitag, 27.11.2026, 12:00 Uhr, beim Gemeindeamt Auberg, Hollerberg 9, 4171 Auberg, abzugeben oder so zeitgerecht abzusenden, dass sie bis zu diesem Termin einlangen. Die Bewerbung ist auch in elektronischer Form möglich.

Auswahlverfahren:
Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. GDG 2022 idgF. Die Gemeinde Auberg behält sich die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche, Hearings, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.

Für nähere Auskünfte und Informationen stehen Ihnen Bürgermeister Andreas Wolfesberger unter 0664/2240067 sowie Amtsleiterin Brigitta Mitter unter 07282/7900-15 gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister: