

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### Amtsleiterin / Amtsleiter (m/w/d)

Die Gemeinde Inzersdorf-Getzersdorf schreibt die Position einer/eines **Verwaltungsbediensteten als zukünftige Amtsleiterin bzw. zukünftiger Amtsleiter** aus. Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025. Das Beschäftigungsausmaß beträgt **40 Wochenstunden**. Die Entlohnung richtet sich nach Qualifikation, Berufserfahrung und den anrechenbaren Vordienstzeiten.

Die Gemeinde Inzersdorf-Getzersdorf versteht sich als moderne, bürgernahe und zukunftsorientierte Kommune. Wir suchen eine Führungspersönlichkeit, die gemeinsam mit Politik, Verwaltung und Bevölkerung die weitere Entwicklung unserer Gemeinde aktiv mitgestaltet.

**Dienstantritt: 1. Quartal 2027**

### Ihre Aufgaben

Als zukünftige Amtsleiterin bzw. Amtsleiter tragen Sie gemeinsam mit den politischen Entscheidungsträgern Verantwortung für die zukunftsorientierte Entwicklung der Gemeinde und führen die Gemeindeverwaltung organisatorisch, personell und wirtschaftlich.

Zu Ihrem Aufgabenbereich zählen insbesondere:

- Organisatorische Leitung des Gemeindeamtes und Führung der gesamten Gemeindeverwaltung
- Dienstaufsicht über sämtliche Dienststellen und Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Personalentwicklung sowie Förderung einer modernen und serviceorientierten Verwaltung
- Koordination aller Aktivitäten gemeindeeigener Einrichtungen sowie deren strategische und wirtschaftliche Weiterentwicklung
- Sitzungsmanagement für Gemeinderat, Gemeindevorstand und Ausschüsse
- Mitwirkung bei der Erstellung von Voranschlag und Rechnungsabschluss
- Überwachung der Budgetentwicklung der Gemeinde und der ausgegliederten Gesellschaft (KG)
- Finanz-, Investitions- und Liquiditätsplanung
- Fördermanagement für kommunale Vorhaben
- Weiterentwicklung des Verwaltungsmanagements in den Bereichen Projekt-, Prozess- und Qualitätsmanagement
- Planung, Steuerung und Weiterentwicklung des digitalen Amtsbetriebes
- Rechtsangelegenheiten, Vertragswesen, Bauverwaltung und Raumordnung
- Strategische Organisationsentwicklung und Begleitung von Veränderungsprozessen
- Repräsentation der Verwaltung nach innen und außen

## Ihr Profil

Wir erwarten von Ihnen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit eines EU-Mitgliedstaates
- Fundierte Kenntnisse der Strukturen und Abläufe der öffentlichen Verwaltung
- Verständnis für politische Prozesse sowie die Zusammenarbeit mit gewählten Organen
- Nachweisbare Affinität zu den Bereichen Recht, Digitalisierung, Wirtschaft und Technik
- Hohe IT-Affinität und Interesse an innovativen Verwaltungsprozessen
- Strategisches, lösungsorientiertes und zukunftsgerichtetes Denken
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung gegenüber Bürgerinnen und Bürgern sowie politischen Entscheidungsträgern
- Hohes Maß an Loyalität, Vertrauenswürdigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres, überzeugendes und wertschätzendes Auftreten
- Ausgeprägte Führungs-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Konfliktlösungs- und Verhandlungskompetenz
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung
- Absolvierte Gemeindedienstprüfung oder Bereitschaft, diese ehestmöglich abzulegen
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung)

## Von Vorteil sind

- Berufserfahrung in einer Führungsfunktion
- Erfahrung im öffentlichen Dienst oder Gemeindebereich
- Fundierte Kenntnisse der Strukturen und Abläufe der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse des NÖ Gemeinderechts
- Erfahrung im Projekt- und Prozessmanagement
- Erfahrung im Finanz- und Budgetmanagement
- Kenntnisse im Bereich Digitalisierung und Organisationsentwicklung

## Wir bieten

- Eine verantwortungsvolle Führungsposition mit hohem Gestaltungsspielraum
- Direkte Mitwirkung an der strategischen Weiterentwicklung der Gemeinde
- Eine vielseitige Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Verwaltung, Politik und Bürgerschaft
- Umfangreiche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein engagiertes und kollegiales Team
- Langfristige berufliche Perspektiven im öffentlichen Dienst
- Einen modernen und zukunftsorientierten Arbeitsplatz

## Bewerbung

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- relevanten Ausbildungs- und Qualifikationsnachweisen
- Gehaltsvorstellungen

richten Sie bitte bis spätestens **15. Oktober 2026** an die

**Gemeinde Inzersdorf-Getzersdorf**

z. H. Herrn Bürgermeister Mag. Ewald Gorth

Dorfstraße 20

3131 Inzersdorf

oder per E-Mail an: [gemeinde@inzersdorf-getzersdorf.at](mailto:gemeinde@inzersdorf-getzersdorf.at)

Der Bürgermeister

Mag. Ewald Gorth