Gemeindeamt Lavant
9906 Lavant

STELLENAUSSCHREIBUNG

Amtsleitung (m/w/d)

Die Gemeinde Lavant sucht ab sofort eine engagierte, verantwortungsbewusste und organisationsstarke Persönlichkeit für die Leitung des Gemeindeamtes.

- **Beschäftigungsausmaß:** Vollzeit (40 Wochenstunden)
- **Dienstbeginn:** ab sofort bzw. nach Vereinbarung
- **Befristung:** vorerst auf ein Jahr, danach Verlängerung auf unbestimmte Zeit möglich

Bewerbungsfrist: bis **14.12.2026**

Ihre Aufgaben

Zu Ihrem vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgabenbereich zählen insbesondere:

- Eigenverantwortliche Leitung, Organisation und Koordination des Gemeindeamtes sowie Führung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Unterstützung und Beratung der Bürgermeisterin und der Gemeindeorgane in rechtlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Angelegenheiten
- Vorbereitung und Nachbereitung von Sitzungen der Gemeindeorgane sowie Umsetzung und Überwachung der gefassten Beschlüsse
- Bearbeitung und Koordination von Verwaltungsverfahren sowie Sicherstellung einer rechtssicheren und bürgernahen Verwaltung
- Mitwirkung bei der Erstellung und Überwachung des Gemeindebudgets, der Finanzplanung und des Rechnungsabschlusses
- Koordination und Begleitung von Gemeindeprojekten sowie Zusammenarbeit mit Behörden, Institutionen und externen Partnern
- Weiterentwicklung und Optimierung interner Abläufe sowie Förderung der Digitalisierung und einer modernen Gemeindeverwaltung
- Kompetente und serviceorientierte Ansprechperson für die Bevölkerung
- Weiters u. a.: Melde- und Wahlamt, Lohnverrechnung, Bau- und Raumordnungsangelegenheiten, Vertragsverwaltung, Förderwesen, Öffentlichkeitsarbeit und Protokollführung

Ihr Profil

- Abgeschlossene höhere wirtschaftliche Ausbildung (z. B. HAK-Matura), Studium im Bereich Wirtschaft oder Recht oder vergleichbare Qualifikation
- Alternativ langjährige einschlägige Berufserfahrung in einer verantwortungsvollen wirtschaftlichen oder verwaltungsbezogenen Position
- Erfahrung in der Organisation und Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Vorteil
- Gutes wirtschaftliches Verständnis und sicherer Umgang mit Zahlen
- Selbstständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Gute EDV-Kenntnisse und Bereitschaft zur Weiterbildung
- Bereitschaft zur Absolvierung der gesetzlich vorgesehenen Grundausbildung einschließlich der erfolgreichen Ablegung der Dienstprüfung für die Verwendungsgruppe b gemäß § 36 Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 2012 (G-VBG 2012), sofern diese nicht bereits erfolgreich absolviert wurde oder eine entsprechende Anrechnung erfolgt
- Berufliche Erfahrung im öffentlichen Dienst von Vorteil
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft, abgeleisteter Präsenz- bzw. Zivildienst und einwandfreier Leumund

Wir bieten

- ✓ Eine vielseitige Führungsaufgabe mit Gestaltungsspielraum
- ✓ Ein motiviertes und engagiertes Gemeindeteam mit einem wertschätzenden und kollegialen Arbeitsumfeld
- ✓ Einen sicheren Arbeitsplatz mit langfristiger Perspektive
- ✓ Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung

Entlohnung

Mindestentgelt: € 3.248,60 brutto monatlich (Entlohnungsgruppe l/b/3), inkl. Verwaltungsdienstzulage und Personalzulage laut Gehaltstabelle (Stand: 01.07.2026)

Einstufung nach dem G-VBG 2012, LGBl. Nr. 119/2011 i. d. g. F. Das Mindestentgelt kann sich aufgrund gesetzlicher Vorschriften und gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen.

Ihre Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und relevanten Nachweisen bis **14.12.2026** an:

Gemeinde Lavant
Lavant 61, 9906 Lavant

oder per E-Mail an:
gemeinde@lavant.at

Beizulegen: Schul- und Dienstzeugnisse, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise, Strafregisterbescheinigung sowie Angabe des ehestmöglichen Dienstantritts

Die Bürgermeisterin
Stefanie Ganeider

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.