



Die Marktgemeinde Wattens ist eine attraktive Arbeitgeberin mit einem bedeutenden wirtschaftlichen und kulturellen Hintergrund. Wir suchen zum ehestmöglichen Zeitpunkt eine

Leitung Melde- und Standesamt (m/w/d) (30-40 Wochenstunden)



Ihr Aufgabengebiet:

- Leitung einer neu zu strukturierenden Abteilung im Melde- und Standeswesen
- Führungsverantwortung für die Bediensteten der Abteilung sowie abteilungsübergreifendes Denken und Kooperation mit anderen AbteilungsleiterInnen des Rathauses und Außenstellen
- Effiziente Finanzplanung mit Budgetverantwortung sowie Abwicklung der Buchhaltung des Standesamts- und Staatsbürgerschaftsverbandes
- sämtliche Angelegenheiten des Melde- und Standesamtes inklusive Durchführung von Trauungen; insbesondere Beurkundung von Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen; Durchführung von Wahlen, Volksabstimmungen und Volksbegehren; Friedhofsverwaltung; Führung des Melderegisters; Passwesen inkl. ID Austria
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten und AnsprechpartnerIn für BürgerInnen der Marktgemeinde Wattens (Bürgerservice)

Was Sie mitbringen sollten:

- Kenntnisse verwaltungsrechtlicher Vorschriften und Richtlinien bzw. Interesse, sich diese möglichst rasch anzueignen
- Erfahrungen in einer Verantwortungs-/Führungsfunktion im öffentlichen oder privaten Bereich sind von Vorteil
- ansprechendes Kommunikationsverhalten und gelebtes Engagement
- Teamfähigkeit, Loyalität, Belastbarkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild und ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- selbstständige, genaue und verantwortungsvolle Arbeitsweise

Diese Ausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an Nachwuchskräfte, die eine berufliche Herausforderung in exponierter öffentlicher Stellung suchen und die eine längerfristige berufliche Perspektive bietet.

Was wir Ihnen bieten:

- attraktives und sicheres Arbeitsumfeld, umgeben von einem sympathischen Team
- spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit individuellen Gestaltungsmöglichkeiten
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- zahlreiche Sozialleistungen (Betriebliche Gesundheitsförderung, Rabatte mit der Mitarbeiter*innenkarte bei zahlreichen Geschäften in Wattens, Mitarbeiterfest, Weihnachtsfeier, Klima-Ticket-Tirol, etc.)
- ab dem 43. Lebensjahr 6. Urlaubswoche

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 (G-VBG 2012), LGBl. Nr. 119/2011, in der jeweils geltenden Fassung, in Entlohnungsschema VB I, Entlohnungsgruppe b. Das Mindestentgelt beträgt inklusive der für diese Funktion vorgesehenen



Marktgemeinde Wattens

Leistungszulage jährlich € 48.537,72 brutto. Eine Überzahlung ist entsprechend **gesetzlich anrechenbaren Vordienstzeiten** und **Qualifikation/Erfahrung** möglich.

Bereit für eine neue Herausforderung? Dann freuen wir uns über Ihre **vollständige Bewerbung** (inkl. Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) **bis spätestens 29.11.2024**, per Mail an bewerbung@wattens.com. Für nähere Informationen steht Ihnen die Amtsleitung unter 05224/ 5858-21, gerne zur Verfügung.

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 iVm § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Für die Marktgemeinde Wattens
Der Bürgermeister MMag. Lukas Schmied



Dieses Dokument wurde von MMag. Lukas Schmied elektronisch gefertigt und amtssigniert.
Prüfung unter <http://www.wattens.com/Amtssignatur>
Signatur aufgebracht am 08.11.2024