



Gemeinde, 4083 Haibach ob der Donau, Kirchenplatz 4  
www.haibach-donau.at, gemeinde@haibach-donau.ooe.gv.at, Tel. (+43 7279) 8235-0



Haibach, 21. Jänner 2026  
Sachbearbeiter: AL Lucia Schlager-Weidinger  
AZ: Pers-204/2026

## KUNDMACHUNG – STELLENAUSSCHREIBUNG

### Leiter/Leiterin des Gemeindeamtes Haibach ob der Donau

Die Gemeinde Haibach ob der Donau schreibt gemäß § 8 und § 9 des Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. aufgrund des Gemeinderatsbeschlusses vom nachstehenden Dienstposten zur Besetzung öffentlich aus:

#### **Dienstverhältnis:**

Vertragsbedienstete(r), Funktionslaufbahn GD 11.1

Die Bestellung zum Amtsleiter (m/w/d) erfolgt zunächst befristet auf die Dauer von 3 Jahren. Im Anschluss daran sind Weiterbestellungen um jeweils weitere 5 Jahre möglich.

#### **Beschäftigungsausmaß / Bruttogehaltsangabe:**

Vollbeschäftigung – 40 Wochenstunden

**Frühester Beginn des Dienstverhältnisses:** 16.03.2026

#### **Berufsbeschreibung/Aufgabenschwerpunkte:**

- Leitung des Gemeindeamtes und Führung der gesamten Verwaltung sowie Dienstaufsicht über alle Dienststellen der Gemeinde, samt Mitarbeiterführung
- Ansprechpartner für Bürgermeister, Gemeindeorgane, Gemeindebedienstete, Projektanten und Bevölkerung
- Vorbereitung, Erledigung und Umsetzung der Ausschüsse, Gemeinderats- und Gemeindevorstandsbeschlüsse sowie Teilnahme an den Sitzungen
- Personalorganisation und Personalmanagement
- Finanzierungs-, Vertrags- und Rechtsangelegenheiten, Verordnungen, raumordnungsrechtliche Angelegenheiten, straßenrechtliche Angelegenheiten
- Abwicklung von Projekten und Bauvorhaben der Gemeinde
- Erstellung Voranschlag / Nachtragsvoranschlag, mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung und Rechnungsabschluss in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung, Kassenführung
- Förderwesen
- Aufgabenerledigung nach dem Geschäftsverteilungsplan oder über Auftrag des Bürgermeisters, insbesondere Personalangelegenheiten, Aufsicht über Abwicklung sämtlicher Wahlen
- Standesbeamter
- Übernahme der Geschäftsführung des Vereines zur Förderung der Infrastruktur der Gemeinde Haibach ob der Donau

### **Allgemeine Voraussetzungen:**

- Sie besitzen die österreichische bzw. die Staatsbürgerschaft eines von § 2 Z. 2 bis 4 des Oö. Berufsqualifikationsrichtlinie-Anpassungsgesetzes erfassten Staates (z.B. EWR).
- Selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit sowie Teamfähigkeit
- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung und volle Handlungsfähigkeit für die vorgesehene Verwendung zur Erfüllung der Aufgaben.
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

### **Besondere Voraussetzungen – Anforderungsprofil:**

- Abgelegte Dienstprüfung entsprechend der OÖ. Gemeinde-Dienstausbildung, oder Bereitschaft diese innerhalb von 3 Jahren abzulegen
- Bildungsabschluss mit Matura oder Berufsreifeprüfung oder Abschluss einer kaufmännischen mittleren oder höheren Schule oder einer Lehre zum Bürokaufmann/Frau oder zur Verwaltungsassistentin oder gleichwertige Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit der Standard-Software und Bereitschaft zur Weiterbildung in den gemeindespezifischen EDV-Anwendungen
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Sehr gute Umgangsformen, selbstsicheres Auftreten und gepflegtes Erscheinungsbild
- Serviceorientiert, kommunikativ und teamfähig
- Führungskompetenz, Kommunikations- und Konfliktlösungsfähigkeit
- Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Bereitschaft zu Erbringung von Mehrleistungen
- Führerschein der Gruppe B

### **Wünschenswerte weitere Fähigkeiten und Kenntnisse:**

- Fachwissen durch mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, sowie Kenntnis in der Mitarbeiterführung, hohe soziale Kompetenz
- Kenntnis über die regionalen Strukturen
- Erfahrung in der Lehrlingsausbildung und entsprechende Berechtigung
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse bzw. Erfahrung

### **Was wir bieten:**

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit sinnstiftender Arbeit für die Gemeinschaft
- Eigenständiges, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Attraktives Gleitzeitmodell
- Attraktive Versicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für OÖ. Gemeinden (KFG)
- Kollegiales Arbeitsklima

### **Bewerbungen sind schriftlich mittels Online-Formular vollständig ausgefüllt samt folgenden nachstehend angeführten Beilagen (Kopien) einzubringen:**

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Geburtsurkunde(n) Kind(er)
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Heiratsurkunde
- Zeugnisse und Nachweise über abgelegte Ausbildung
- Dienstzeugnis

- Bestätigung über die Ableistung des Wehr- oder Zivildienstes
- Strafregisterauszug
- Nachweise über bisherige berufliche Verwendung
- Information zur Kündigungsfrist

#### Unsere Kontaktdaten sind:

Gemeindeamt Haibach ob der Donau, Kirchenplatz 4/1, 4083 Haibach ob der Donau,  
 Tel.: 07279/8235  
 e-mail: [gemeinde@haibach-donau.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@haibach-donau.ooe.gv.at) – Homepage: [www.haibach-donau.at](http://www.haibach-donau.at)  
 Kontaktpersonen: Bgm. Andreas Hinterberger – 0664/3695994

#### Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wir laden Sie ein, uns Ihre Bewerbungsunterlagen über [gemeinde@haibach-donau.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@haibach-donau.ooe.gv.at) zu übermitteln. Nähere Informationen unter: <https://www.haibach-donau.at> oder bei: Gemeinde Haibach ob der Donau, Kirchenplatz 4/1, 4083 Haibach ob der Donau.

**Bewerbungsunterlagen sind bis spätestens Montag, den 16. März 2026, 12:00 Uhr schriftlich abzugeben. Nähere Auskünfte können beim Gemeindeamt Haibach ob der Donau eingeholt werden.**

#### Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002. Eine Vorauswahl auf Basis der vorgelegten Bewerbungsunterlagen bleibt vorbehalten.

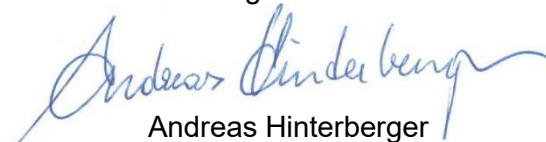
Bei Bedarf Absolvierung eines Aufnahmetests und ev. Probetag am Gemeindeamt.

Hearing/Vorstellungsgespräch im Personalbeirat (Reihungs- bzw. Aufnahmevorschlag).

Aufnahmeentscheidung durch den Gemeinderat.

Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt. Die Entlohnung erfolgt nach dem Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F.

Der Bürgermeister:



Andreas Hinterberger

Angeschlagen am 16.02.2026

Abgenommen am 16.03.2026