

AUSSCHREIBUNG

Im Bereich der Bildungsdirektion für Oberösterreich gelangt mit 01.09.2022 in der Abteilung Präs/2 (Budget und Wirtschaft), 4040 Linz, Sonnensteinstraße 20, die Stelle der/des Abteilungsleiterin/Abteilungsleiters mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden, bewertet A1/3 (v1/3), unbefristet zur Besetzung.

Das Monatsentgelt beträgt bei Vollbeschäftigung mindestens € 2.907,2 (Ausbildungsphase, 1. Entlohnungsstufe). Bei entsprechenden einschlägigen Vorverwendungen können Zeiten für die Erreichung eines höheren Monatsentgeltes angerechnet werden.

Aufgabenbereich:

- Leitung der Abteilung
- organisatorische, personelle und fachliche Koordination aller Budgetangelegenheiten der Bildungsdirektion und aller nachgeordneten Einrichtungen für alle finanzgesetzlichen Ansätze (Verteilung, Vollzug, Kontrolle). Implementierung der Kosten- und Leistungsrechnung in der Behörde
- grundsätzliche Angelegenheiten der Schulraumentwicklung und Schulerhaltung; Standortplanung, kooperative Schulraumbeschaffung und –bewirtschaftung einschließlich der relevanten Organisations-, Vertrags- und Budgetangelegenheiten
- Grundlagen der Systementwicklung im Bundesschulbereich (Organisationsplanung und Raumnutzung, die materielle und personelle Ausstattung in Zusammenhang mit längerfristiger Schulentwicklung)
- Wirtschafts- und Haushaltsangelegenheiten für den Bereich der Bundesschulen (Schulbau und –instandhaltung, Aufwands- und Anlagenkredite, Energiebewirtschaftung und Reinigungsorganisation)
- Angelegenheiten im Bereich Umweltschutz und Abfallbeseitigung.

Erfordernisse für die Bewerbung um die Stelle sind:

1. österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
2. die volle Handlungsfähigkeit
3. Hochschulstudium/Studium einer Fachhochschule oder vergleichbare Ausbildung, die nach dem Bildungsgang und der bisherigen langjährigen einschlägigen beruflichen Tätigkeit annehmen

lässt, dass die für die Leitung des Abteilungsbereichs entsprechenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen vorliegen.

4. Führungserfahrung
5. sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen Finanzen, Haushaltsrecht und Bautechnik
6. Organisationsfähigkeit, Eignung zur Mitarbeiter/innen- und Teamführung samt sozialer Kompetenz
7. Kenntnisse des Haushaltsrechtes des Bundes und des Landes
8. klare, verständliche und präzise Ausdrucksfähigkeit (schriftlich und mündlich)
9. höfliches und sicheres Auftreten im Parteienverkehr
10. gute EDV-Kenntnisse

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Bewerberinnen, die für die angestrebte Planstelle nicht geringer geeignet sind als der bestgeeignete Mitbewerber, werden bevorzugt aufgenommen.

Die Bewerbungen sind unter Anschluss der erforderlichen Unterlagen und

1. unter Anführung der Gründe, die für die Ausübung dieser Funktion oder die Erfüllung der Aufgaben des Arbeitsplatzes als geeignet erscheinen lassen und
2. einer Darlegung über die Leitungsvorstellungen in dieser Funktion

bei der Bildungsdirektion für Oberösterreich 4040 Linz, Sonnensteinstraße 20, einzubringen, wo auch weitere Auskünfte (☎ 0732/7071 DW 4111 – E-Mail: bd.post@bildung-ooe.gv.at) eingeholt werden können.

Ein Bewerbungsansuchen gilt als rechtzeitig eingebracht, wenn es spätestens am Tage der Beendigung der Bewerbungsfrist, das ist der 30. Juni 2022, bei der Bildungsdirektion für Oberösterreich eingelangt ist.

Verspätet eingebrachte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Die erforderlichen Unterlagen sind:

1. Geburtsurkunde
2. Staatsbürgerschaftsnachweis
3. Nachweis des Studienabschlusses
4. ausführlicher Lebenslauf
5. Erklärungen des Bewerbers/der Bewerberin über sämtliche weitere Tätigkeiten unter Anschluss einer diesbezüglichen Bescheinigung

6. Nachweis über allfällige sonstige Kenntnisse und Erfahrungen
7. eventuell vorhandene Zusatzausbildungen
8. Bewerbungsbogen (<http://www.bildung-ooe.gv.at> – Formulare – Bewerbungsformulare – Verwaltungspersonal – Bewerbungsbogen).

Die Bewerberinnen/Bewerber haben sich einem Hearing zu unterziehen.

Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur für den von Ihnen beabsichtigten Zweck verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden längstens nach 3 Jahren gelöscht.

Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Aufnahmegespräch werden nicht ersetzt.

Präs/1-12-18/1-2022