

STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Stadtgemeinde Lienz gelangt folgende Stelle zur öffentlichen Ausschreibung:

Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Büroorganisation und Projektmanagement mit 40 Wochenstunden (Vollbeschäftigung)

Die Abteilung Standortentwicklung, Wirtschaft und Marketing der Stadtgemeinde Lienz ist mit Aufgaben der Stadt-, Quartiers- und Geschäftsstraßenentwicklung sowie der Abwicklung von Förderprojekten betraut. Für den Aufgabenbereich der Büroorganisation und des Projekts- und Prozessmanagements wird die verantwortungsvolle Stelle eines Teammitglieds ausgeschrieben.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Büromanagement
- Projekte der Innenstadt- und Quartiersentwicklung
- Mitarbeit im Projekt- und Prozessmanagement
- Abrechnung von Förderprojekten
- Management für den Lienz Stadtmarkt mit Genussladen
- Organisation und Abwicklung des großen Adventkalenders auf der Liebburg
- Unterstützung von Vereinen
- Organisations- und Managementtätigkeiten

Folgende Voraussetzungen werden von den Bewerbern (persönlich und fachlich) erwartet:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS/HAK/HLW/HS-Lehrgang für Wirtschaft und Management o.ä.)
- Erfahrung in Projekt- und Prozessmanagement
- Erfahrung in der Arbeit in interdisziplinären Projektteams
- Eigenverantwortliche Projektabwicklung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Bereitschaft zu Aus- und Weiterbildung
- Gewissenhafte, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österr. Arbeitsmarkt mit den erforderlichen Sprachkenntnissen
- Einwandfreies Vorleben
- Bei männlichen Bewerbern Nachweis des abgeleisteten Grundwehr- oder Zivildienstes bzw. einer Befreiung

Mindestentgelt brutto: € 2.911,40/Monat

Dienstantritt: ehestmöglich

Die Anstellung erfolgt vorerst befristet auf 2 Jahre. Im Anschluss besteht die Möglichkeit der Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 in der jeweils geltenden Fassung. Es wird darauf hingewiesen, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund von gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundenen Entgeltbestandteilen erhöht.

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

Ihre schriftliche Bewerbung mit den erforderlichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **09.02.2025** unter Verwendung des Bewerbungsformulars der Stadtgemeinde Lienz, anzufordern im Personalbüro im Stadtamt Lienz oder als Online-Formular unter www.lienz.gv.at, an die Stadtgemeinde Lienz, Bürgermeisterin LA Dipl.-Ing. Elisabeth Blanik, Hauptplatz 7, 9900 Lienz.

Die Bürgermeisterin:
LA Dipl.-Ing. Elisabeth Blanik e.h.

Kundgemacht von: 14.01.2025
bis einschließlich 09.02.2024

abzunehmen am: 10.02.2024