

**Die Landeshauptstadt Innsbruck
sucht eine/n**

**SachbearbeiterIn (m/w/x) für das Aufgabengebiet
Wohnungsanliegen in der Geschäftsstelle für Bürgerinnen- und
Bürgerbeteiligung für 30-40 Wochenstunden ab sofort.**

Aufgabenstellung:

- Einbindung in städtische Projekte, Maßnahmen und Arbeitsgruppen zum Thema Wohnen
- Beratung und Information von Bürger:innen in Angelegenheiten zum Thema Wohnen
- Vernetzung mit internen und externen Stakeholdern im Bereich Wohnen
- Mithilfe beim Aufbau einer Wohnservicestelle
- Mithilfe beim Ausbau der bisherigen Formate der Wohnbegleitung
- fortlaufende Evaluierung der Anfragen und Tätigkeiten

Allgemeine Erfordernisse:

- Matura einer allgemeinbildenden oder berufsbildenden höheren Schule

Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- Kenntnisse der städtischen Verwaltungsstrukturen
- Erfahrung im Umgang mit relevanten Systempartnern (Bauträger, soziale Einrichtungen, städtische Beteiligungen, Vereine, etc.)
- Freude und Sensibilität im Umgang mit Menschen
- ausgeprägte Fähigkeit zur Empathie
- großes Interesse am Arbeitsgebiet
- hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- hohe Eigenverantwortung und Eigeninitiative
- schnelle Auffassungsgabe
- ausgeprägte analytische und lösungsorientierte Denk- und Handlungsweise
- diplomatisches Geschick und Umsetzungsstärke
- freundliches und sicheres Auftreten
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- ausgeprägte Team- und Kontaktfreudigkeit
- fundierte Anwendungskennntnisse im Produktumfeld von MS-Office
- Interesse an persönlicher Weiterbildung und Weiterentwicklung
- Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Konflikten

Was Sie erwartet:

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Team, in dem Kollegialität und Spaß an der Arbeit ein wesentlicher Bestandteil sind. Neben dieser anspruchsvollen und spannenden Arbeit für unsere Bürgerinnen und Bürger bieten wir Ihnen das stabile, von Kontinuität geprägte

Arbeitsumfeld des öffentlichen Dienstes sowie vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Stadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie bspw. Gleitzeit, Jobticket, Home Office Möglichkeiten und Mittagessenzuschuss.

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe b eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.551,90 brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Anschreiben und relevanter Zeugnisse bis spätestens **25. August 2022** an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck, E-Mail: post.recruiting@innsbruck.gv.at

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

