

Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht

eine **Schriftführerin/ einen Schriftführer**

für die **“Geschäftsstelle für Gemeinderat und Stadtsenat“**
mit 20 Wochenstunden ab März 2019.

Aufgabenstellung:

- vorbereitende Arbeiten zu Sitzungen des Gemeinderates, seiner Ausschüsse und des Stadtsenates
- Begleitung von Sitzungen und schriftliches Festhalten der wesentlichen Inhalte
- Erstellen von Wort-, Resümee- und/ oder Beschlussprotokollen unter Zuhilfenahme von digitalen Aufzeichnungen
- Aktenführung und Abwicklung des Aktenlaufes
- Registratur, Indexierung und Archivierung von Protokollen, Akten und digitalen Aufzeichnungen (Audio- und Videodateien)
- Auskunftserteilung und Recherche zu Fragen rund um Sitzungen politischer Gremien

Anforderungsprofil:

- Lehrabschluss Bürokaufmann/-frau oder Handelsschulabschluss
- ausgezeichnete Kenntnisse der deutschen Sprache, Rechtschreibung und Grammatik
- sicheres Gespür für präzise Formulierungen und Verschriftlichung gehaltener Reden
- gute Auffassungsgabe zu Inhalten von politischen Debatten, selbstständiges Herstellen von Zusammenhängen
- fundierte Datenverarbeitungskenntnisse MS-Office, Adobe
- sehr gute Maschinschreibkenntnisse
- gute Allgemeinbildung, Grundlagenwissen über die städt. Aufgaben, die Zuständigkeitsverteilung und die magistratsinternen Abläufe
- verantwortungsbewusstes, konzentriertes und selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit, Improvisationstalent und Belastbarkeit
- Zeitliche Flexibilität (fallweise kann die Sitzungsdauer bis weit in den Abend hineinreichen, daher ist die Leistung von Mehrstunden verpflichtend)
- gepflegtes Äußeres, höfliche Umgangsformen und sicheres Auftreten

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe c eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.167,30 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:

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

Interessierte richten ihre entsprechend belegte Bewerbung unter Anschluss eines Lebenslaufs, der Nachweise der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse und der Gründe, die die Bewerberin bzw. den Bewerber für die ausgeschriebene Funktion geeignet erscheinen lassen, schriftlich bis **31. Jänner 2019** an den Stadtmagistrat Innsbruck, Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden die Bewerberinnen und Bewerber die Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung ihrer Daten.

