

**Die Landeshauptstadt Innsbruck  
sucht eine/n**

## **ServicemitarbeiterIn (m/w/x) für das Referat „Bürgerservice und Fundwesen“ in Vollbeschäftigung ab August 2022.**

### **Aufgabenbereich:**

- Auskunfts-, Beratungs- und Beschwerdeservice analog und digital
- unbürokratische und rasche Hilfestellung für die Bürger\*innen
- Schalterdienst für einfache Serviceleistungen des Magistrats
- Parteienverkehr im Fundservice und Verwaltung/Verwertung der Fundgegenstände
- Tätigkeit in der Außenstelle
- Ausstellen und Ausgabe von Senior\*innenausweisen sowie Lebensbestätigungen
- Ausgabe/Bezahlung von Anwohnerparkkarten
- digitale Services für die Bürger\*innen

### **Allgemeine Erfordernisse:**

- Lehrabschluss Bürokaufmann/ -frau oder Handelsschulabschluss bzw. Abschluss einer Lehre als Hotelkaufmann/-frau

### **Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:**

- Berufserfahrung im Umgang mit Kunden
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Empathie sowie Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Eigenverantwortung, Lernbereitschaft und Teamgeist
- Organisationsgeschick, Serviceorientierung und Flexibilität
- fließende Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Anwendungskennntnisse im Produktumfeld von MS-Office und digitale Affinität

### **Zusätzlich erwünscht:**

- Grundkenntnisse der Behördenstruktur; städt. Aufgaben, Zuständigkeiten und Abläufe
- Bereitschaft zum Tragen von Fundgegenständen (z.B. Koffer, Fahrräder)

### **Was Sie erwartet:**

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 Landeshauptstadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie bspw. Gleitzeit, Jobticket und Mittagessenzuschuss.

### **Entlohnung:**

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe c eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.332,- brutto, dieses kann sich auf

Grund der gesetzlichen Vorschriften 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 **02. Juni 2022** an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck, E-Mail: [post.recruiting@innsbruck.gv.at](mailto: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.

Für Neuaufnahmen in den städtischen Dienst ist die Erfüllung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung. Die Einhaltung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes wird auch während des aufrechten Dienstverhältnisses vorausgesetzt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

