

Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht

eine **Vorständin / einen Vorstand** für das **Amt Personalwesen**

In der **Magistratsabteilung I** ist **ab 01. Juli 2020** die Stelle **einer Vorständin / eines Vorstandes des Amtes „Personalwesen“** in Vollbeschäftigung in der Verwendungsgruppe A, Dienstposten der Dienstklasse VIII, vorerst befristet auf 5 Jahre, zu besetzen.

Das Amt für Personalwesen ist für rund **1.800 städtische Bedienstete** und 1.300 Pensionsanspruchsberechtigte zuständig. Es bewirtschaftet ein jährliches Budget von ca. EUR 125 Mio. und gliedert sich derzeit in die beiden Referate Personalwesen und Besoldung mit den wesentlichsten Aufgabenbereichen

- rechtskonformer Vollzug des Dienst-, Besoldungs- und Personalvertretungsrechtes
- Maßnahmen der Personalentwicklung einschließlich der gesamten Aus- und Weiterbildung
- richtige und pünktliche Berechnung und Auszahlung sämtlicher Lohn- und Gehaltsansprüche

Zu den Herausforderungen dieser Position wird das Recruiting in einem angespannten Arbeitsmarkt (Employer Branding!) ebenso gehören wie das Wissensmanagement bei einem langgedienten Mitarbeiterstamm.

Um diesen Aufgabenstellungen gerecht zu werden, werden folgende **Anstellungserfordernisse und Fähigkeiten** erwartet:

Zwingende Erfordernisse:

- Abschluss eines rechtswissenschaftlichen oder betriebswirtschaftlichen Diplomstudiums bzw. Masterstudiums an einer Universität

Erwünschte fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen
 - > österreichisches Arbeitsrecht und öffentliches Dienstrecht
 - > moderne Instrumente der Personal- und Führungskräfteentwicklung
 - > Onboarding
 - > Employer Branding
 - > Recruiting / Entwicklung kreativer Instrumente zur Gewinnung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einem angespannten Arbeitsmarkt

- > Mitarbeiterbindung
- > Wissensmanagement
- > Projekt- und Changemanagement
- > Erstellung, Abwicklung und Controlling des Personalbudgets
- Umfangreiche Erfahrung als Führungspersönlichkeit in größeren Organisationen
- Hohe empathische Fähigkeiten / Sozialkompetenz
- ausgeprägtes Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Selbstständigkeit
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Organisationstalent und Verhandlungsgeschick
- eigenständige, strukturiert-systemische Arbeitsweise

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe a eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 3.798,16 brutto; dieses kann sich aufgrund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

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

Die Stadt Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in Führungsfunktionen an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Die entsprechend begründeten und belegten Bewerbungen sind 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 so rechtzeitig einzubringen, dass sie bis zum **11. April 2020** bei Iro&Partners Personal- und Managementberatungs-GmbH eingehen:

Iro&Partners Personal- und Managementberatungs-GmbH

z.Hd. Herrn Mag. Philipp Schmölder

5020 Salzburg, Reichenhaller Str. 6-8

Tel. +43/(0)662/84 35 67-0, e-mail: p.schmoelzer@iro.co.at