

Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht eine/n

SachbearbeiterIn (m/w/x) für Standortentwicklung und Infrastruktur- maßnahmen in städtischen Kindergärten und Schülerhorten

in Vollzeit (40 Wochenstunden) zum ehestmöglichen Eintritt.

Aufgabenbereich:

Die Stadt Innsbruck ist Erhalter von 30 Kindergärten und 9 Schülerhorten. Sie sorgt für eine zeitgemäße, den pädagogischen Anforderungen entsprechende Ausstattung und für einen reibungslosen laufenden Betrieb dieser Einrichtungen. Die Aufgaben dieser vielfältigen und interessanten Stelle beziehen sich daher auf folgende Bereiche:

- Planung und Umsetzung von Raum- und Funktionsprogrammen bei Neubauten von Kindergärten laut Tiroler Kinderbildungs- und Kinderbetreuungsgesetz
- Infrastrukturmaßnahmen bestehender Kindergarten- und Schülerhortstandorte
- Eigenständige Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen bzgl. Raumangebot und Raumausstattung
- Einholung von Angeboten unter Berücksichtigung auf eine Kosten-Nutzen-Analyse bei diversen Investitionen
- Zusammenarbeit mit der Innsbrucker Immobilien GmbH und verschiedenen Firmen bei Neubauten, Umbau- und Sanierungsprojekten
- Zusammenarbeit mit dem Amt für Grünanlagen für Gartengestaltungen bzw. Ausstattung mit Spielgeräten
- Budgetplanung und Haushaltsüberwachung sowie Rechnungsbuchungen im städtischen Buchhaltungsprogramm

Allgemeine Erfordernisse:

- Matura, vorzugsweise höher technische Lehranstalt oder Handelsakademie

Anforderungsprofil:

- Vorerfahrungen im Bereich der öffentlichen Verwaltung wünschenswert
- Grundkenntnisse in Buchhaltung und Rechnungswesen
- Interesse an der Einarbeitung in vergaberechtliche Vorgaben
- Soziale Kompetenz, gepaart mit Organisationstalent, überzeugender offener Kommunikation, Durchsetzungskraft und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Stressresistenz
- Problem- bzw. Konfliktlösungskompetenz und Dialogbereitschaft
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Dienstleistungsorientierung
- gute Anwenderkenntnisse zeitgemäßer EDV-Programme

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 Stadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie beispielsweise Gleitzeit, Jobticket und Mittag-essenzuschuss.

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 durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Ihre begründete Bewerbung senden Sie bitte zusammen mit Ihren Zeugnissen bis zum **2. Juni 2022** (einlangend) an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck, E-Mail: post.recruiting@innsbruck.gv.at

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden die Bewerberinnen und Bewerber die Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und ihre 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!

