

## Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht

### eine **Assistentin/** einen **Assistenten**

für das **Referat „Stadtarchiv/ Stadtmuseum“** als Karenzvertretung  
in Vollbeschäftigung ab sofort.

#### **Aufgabenstellung:**

- Empfang, Begrüßung der BesucherInnen des Stadtarchivs/ Stadtmuseums
- Kassenverantwortung (Kassenführung, Programmierung, Buchungen)
- allgemeine administrative Aufgaben, Telefonvermittlung
- Rechnungslegung und Monatsabrechnungen im GeOrg-Programm
- Mithilfe bei der Organisation von Veranstaltungen, Ausstellungen und Buchpräsentationen
- Abwicklung der freien Dienstverträge für das Stadtarchiv/ Stadtmuseum und Museum Goldenes Dachl

#### **Anforderungsprofil:**

- Lehrabschluss Bürokaufmann/-frau oder Handelsschulabschluss
- freundliches und sicheres Auftreten, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Kommunikationsbereitschaft, Organisationstalent, eigenständiges Arbeiten
- Interesse an Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
- sehr gute Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- fundierte Datenverarbeitungskennntnisse im Produktumfeld von MS-Office
- SAP-Kenntnisse erwünscht
- Bereitschaft zur gelegentlichen Mehrleistung an Abenden und Wochenenden

#### **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 **12. April 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.

