Stadtgemeinde Knittelfeld
stadtgemeinde@knittelfeld.gv.at

Mitarbeiter/in für das Büro Kinder/Jugend/Familie gesucht

Die Stadtgemeinde Knittelfeld zählt mit seinen 205 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu einem der größten Arbeitgeber in der Stadt. Neben den Aufgaben in der Verwaltung sind Personen im Bereich Städtischer Bauhof, Forst, Friedhofsverwaltung, Gärtnerei, Schwimmbad, Freizeitanlage, Kultur- und Kongresshaus sowie in den Betrieben der Wasserwirtschaft, Abfall- und Abwasserverband, Kindergärten, Musikschule und in der Reinigung beschäftigt.

Du arbeitest gerne mit Kindern und Jugendlichen? Dann bist du bei uns genau richtig! Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in für das Büro Kinder/Jugend/Familie

Fachliche Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossene Ausbildung an einer höheren Schule.
- Gute Computerkenntnisse (MS Office)
- Von Vorteil ist bereits Erfahrung in der Kinder- und Jugendarbeit.
- Sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit, ausgezeichnete Deutschkenntnisse.

Persönliche Anstellungserfordernisse:

- Gutes Auftreten und Teamfähigkeit
- Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft
- Belastbarkeit, Engagement und Flexibilität
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- hohe soziale Kompetenz im Umgang mit Kindern und Jugendlichen
- selbständiges und eigenverantwortliches Handeln
- Freude und Interesse an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
- Führerschein B

Aufgabenbereich:

- Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Projekten, Workshops, Ausflügen usw. im Bereich Kinder, Jugend und Familie
- Projektmanagement und Eventmanagement
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Betreuung von Beteiligungsprozessen
- Netzwerkarbeit mit Stakeholdern
- Administrative Tätigkeiten (Berichtwesen, Dokumentation, Protokollführung…)

Strukturelles:

- flexible Arbeitszeit
- Bereitschaft, auch abends und am Wochenende zu arbeiten

Wir bieten:

- Interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet
- Möglichkeit zur Fortbildung
- Regelmäßige Supervision

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

Staatsangehörigkeit zu einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder zum Europäischen Wirtschaftsraum. Einwandfreies Vorleben und die allgemeine Eignung für den Dienst, für den die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer aufgenommen wird. Von Vorteil für die Ausübung dieser Tätigkeit ist ein Wohnsitz in Knittelfeld.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Nachweis/e der geforderten fachlichen Voraussetzungen, sofern nicht in Österreich absolviert, sind entsprechende Übersetzungen, Anerkennungen oder dgl. beizulegen) bis spätestens 7.6.2024 (einlangend) an die Stadtgemeinde Knittelfeld, 8720 Knittelfeld, Hauptplatz 15 oder per E-Mail an personalamt@knittelfeld.gv.at

Für eventuelle Fragen steht das Personalreferat unter Tel. 03512/83211-215 gerne zur Verfügung. Informationen zum Datenschutz bezüglich der Bewerbungsunterlagen finden Sie auf www.knittelfeld.gv.at

Die Einstufung erfolgt nach den Bestimmungen des Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes als Angestellte/-r (30 Wochenstunden), bei I/b € 2.626,10 (Vollzeit) brutto. Die Entlohnung entspricht nach Anrechnung der Vordienstzeiten den gesetzlichen Bestimmungen. Eine Überzahlung ist abhängig von den Vordienstzeiten möglich.