



... leben voller Möglichkeiten

Waidhofen a/d Ybbs ist das zentrale Versorgungs- und Dienstleistungszentrum für das Ybbstal und das angrenzende Oberösterreich. Der Magistrat versteht sich mit seinem Offenen Rathaus als dienstleistungsorientierte Bürgerservicestelle und als kundenorientiertes Fach-, Service-, Verwaltungs- und Gestaltungszentrum.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n Mitarbeiter/in für

die Leitung des Büros Bürgermeister/Magistratsdirektor sowie der Stabstelle Standort, Wirtschaft und Kultur (Vollzeitbeschäftigung)

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische Unterstützung von Bürgermeister und Magistratsdirektor
- Projektmanagement - Schnittstellenfunktion zu allen Geschäftsbereichen des Magistrates
- Kommunikationsplanung, Markenführung in Abstimmung mit dem Teilbereich Öffentlichkeitsarbeit/Marketing
- Leitung der Stabstelle Standort, Wirtschaft und Kultur sowie koordinative Projekt- und Prozessleitung im eigenverantwortlichen Referat Freizeit- und Kulturbetriebe, Stadterneuerung
- Vor-, Auf- und Nachbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene administrative/kaufmännische Ausbildung
- Umfassende Kenntnisse der Organisation und der wichtigsten Geschäftsfelder niederösterreichischer Kommunen
- Kommunikationsfähigkeit, Engagement, Durchsetzungsvermögen, persönliche Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität, hohe Problemlösungskompetenz
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise, analytische Fähigkeiten
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office)

Wir bieten:

- Anstellung im Rahmen eines Dienstvertrags nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976, Entlohnung in der Funktionsgruppe 8 - ab € 3.085,28 mtl. brutto.
- Dienstbeginn ehestmöglich

Ihre Bewerbung richten Sie bitte

bis spätestens Freitag, 15. Februar 2019,
an Magistrat der Stadt Waidhofen a/d Ybbs,
Fachbereich Personal und Organisation
Oberer Stadtplatz 28, 3340 Waidhofen/Ybbs

Kontakt & Infos:

Christoph Kalteis
christoph.kalteis@waidhofen.at
T+43 7442 511-230