

Verbinde Mensch und Arbeit:

Und entwickle die Zukunft der
Arbeitswelt nachhaltig mit.



Mitarbeiter_in Fachbetreuung im Service für Unternehmen

In dieser Position bearbeiten und betreuen Sie die internen und externen Kund_innen im Rahmen des allgemeinen Service für Unternehmen-Prozesses. Weiters fungieren Sie als wesentliches Bindeglied zu den regionalen Geschäftsstellen.

- AMS Landesgeschäftsstelle Salzburg
- Arbeitszeit: in Teilzeit (mind. 80%) oder Vollzeit
- Einstellungsdatum: zum ehest möglichen Zeitpunkt nach Abwicklung des Auswahlverfahrens

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Service für Unternehmen:

Vasilija Markovic

Tel.: +43 50 904 500 400

Claudia Haderer-Perdolt

Tel.: +43 50 904 500 401

Personalabteilung: Mag.

Susanne Fischer

Tel.: +43 50 904 500 700

Darauf können Sie sich freuen:

- Sinnstiftende Tätigkeit mit messbarem Impact auf den Arbeitsmarkt
- Fundierte Einschulung
- Strukturiertes Onboarding & Mentoring
- Breites Weiterbildungs- und Karrieremodell
- Kollegiales Umfeld mit starkem Wir-Gefühl
- Flexible Arbeitszeiten & Home-Office nach Einarbeitung und Vereinbarung
- Gelebte Gleichstellung und Diversität
- Sozial- und Gesundheitsbenefits

Gehalt:

Die Besetzung der Position soll nach Abwicklung des Auswahlverfahrens zum ehest möglichen Eintritt erfolgen. Für Neueintritte ist die Stelle **vorerst** befristet auf 18 Monate.

Das **Einstiegsgehalt** der **Gehaltsgruppe KV V** beträgt je nach anrechenbarer Vordienstzeit im angegebenen Beschäftigungsausmaß zwischen **€ 3.382,20,-** (= Gehaltsstufe 3) und **€ 4.212,10,- br.** (= Gehaltsstufe 8).

Während der Ausbildungsphase bei neu eintretenden Mitarbeiter_innen, längstens jedoch ein Jahr, gebühren nur 90% des der Einstufung entsprechenden Gehalts.

Das zeichnet Sie aus:

- Bereitschaft zur Absolvierung der AMS-internen Grundausbildung (ca. 18 Präsenzwochen in Linz)
- Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit mit Lernbereitschaft, Eigeninitiative und Freude an Zusammenarbeit:
 - Sie sind bereit, sich fundierte Kenntnisse über relevante Richtlinien, Arbeitsanweisungen und gesetzliche Bestimmungen anzueignen und sich laufend weiterzubilden.
 - Sie verfügen über IT-Affinität und haben Interesse an der Auswertung und Analyse von Daten.
 - Herausforderungen und Veränderungen begegnen Sie offen und gestalten diese aktiv mit.
 - Kund_innenorientierung sowie eine wertschätzende Zusammenarbeit im Team sind für Sie selbstverständlich.
 - Auch in arbeitsintensiven Situationen bleiben Sie belastbar, behalten den Überblick und gehen konstruktiv mit Feedback um.
 - Sie analysieren Zusammenhänge, denken vernetzt und entwickeln eigenständig nachhaltige Lösungen.
 - Sie bringen Erfahrungen im Projektmanagement mit oder möchten sich dazu gute Kenntnisse aneignen.
 - Sie verfügen über Sensibilität und Kompetenz im Umgang mit Gender-, Diversity- und Chancengleichheitsthemen.
 - Sie kommunizieren klar und verständlich und verfügen über eine gute Ausdrucksfähigkeit und vermitteln gerne Wissen an Kolleg_innen.
 - Sie identifizieren sich mit den Werten, Zielen und Aufgaben des AMS und bringen eine positive sowie engagierte Arbeitseinstellung mit.
 - Sie sind bereit, in einem Doppelbüro zu arbeiten bzw. Ihren Arbeitsplatz mit Kolleg_innen zu teilen.
 - Sie sind mobil (Führerschein B) und nehmen gerne an Tagungen und Workshops teil.

Das macht uns besonders:

Wir vom AMS verbinden Mensch und Arbeit auf vielfältige Weise: Wir suchen Mitarbeiter_innen, die ihren Antrieb darin sehen, Menschen und Unternehmen neue Perspektiven am Arbeitsmarkt

Ihr Aufgabenbereich:

- Nach einer strukturierten Einschulung und Einarbeitung in Ihr neues Aufgabengebiet erwartet Sie ein vielseitiger und spannender Tätigkeitsbereich:
 - Sie eignen sich schrittweise das erforderliche Fachwissen an und entwickelst Ihre Expertise kontinuierlich weiter.
 - Sie unterstützen die Fachabteilung Service für Unternehmen im operativen Tagesgeschäft sowie bei der Weiterentwicklung interner und externer Prozesse, Projekte und Kooperationen.
 - Sie begleiten die regionalen Geschäftsstellen in der Dienstleistungserbringung und bei der Weiterentwicklung und Optimierung der Zielsteuerung im Service für Unternehmen durch fachliche Kontrollen.
 - Sie arbeiten gerne im Aus- und Aufbau unserer Firmen-Kund_innenbeziehungen und nehmen an Betriebskontakten teil oder führen diese eigenständig durch.
 - Sie arbeiten eng mit den anderen Kernprozessen sowie mit verschiedenen Supportbereichen und Organisationseinheiten zusammen.
 - Sie bereiten fachliche Themen auf, bearbeiten zugewiesene Schwerpunkte und nehmen an Tagungen sowie Veranstaltungen teil.
 - Sie bringen sich aktiv in die Planung, Gestaltung und Weiterentwicklung von Veranstaltungen ein.

Bereit für diese Herausforderung?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung – wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bewerbungsfrist: 18.08.26

zu geben und damit unsere Gesellschaft – aber auch sich ganz persönlich weiterzuentwickeln.

Fachlich, menschlich und am Puls der Zeit.

Jetzt bewerben

Wir setzen uns für Vielfalt, Chancengleichheit und Inklusion ein und heißen Bewerbungen aller qualifizierten Menschen unabhängig von persönlichen Merkmalen ausdrücklich willkommen.