



Das AMS – wir verbinden Mensch und Arbeit

Das Arbeitsmarktservice als größtes Personaldienstleistungsunternehmen Österreichs trägt zur gesellschaftlichen Stabilität bei. Wir arbeiten mit viel Engagement und Empathie daran, Arbeitsuchende und Unternehmen zusammenzubringen und sind Expertinnen und Experten für die Einhaltung und Ausgestaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen. Dabei sind wir innovativ, reagieren rasch auf dynamische Entwicklungen am Arbeitsmarkt und bauen Wissen und Kompetenzen für zukünftige Herausforderungen auf.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine(n)

Mitarbeiter_in im Bereich Service für Ausländer_innenbeschäftigung (Ausländer_innenfachzentrum)

in Vollzeit (= 37,5 Std./Woche) oder in Teilzeit (mindestens 80%)

Das Ausländer_innenbeschäftigungsgesetz (AuslBG) enthält arbeitsmarktrechtliche Vorgaben für die Beschäftigung von Personen in Österreich, die nicht die österreichische Staatsbürgerschaft besitzen.

Als Mitarbeiter_in im Ausländer_innenfachzentrum sind Sie mit der Vollziehung des Ausländer_innenbeschäftigungsgesetzes betraut. Der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit liegt in der Bearbeitung und Erledigung von Anträgen nach dem Ausländer_innenbeschäftigungsgesetz. Dabei sind auch weitere rechtliche Vorgaben zu berücksichtigen (Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz, Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz, zwischenstaatliche Abkommen, Verordnungen und Erlässe der Ministerien, etc.)

Die Stelle ist nach Abwicklung des Auswahlverfahrens zum ehest möglichen Zeitpunkt zu besetzen. Für Neueintritte ist die Stelle **VORERST** auf 18 Monate befristet.

Ihr Aufgabenbereich:

- Entgegennahme und Bearbeitung von Anträgen nach Vorgaben des Ausländer_innenbeschäftigungsrechts und der Verfahrensgesetze (u.a. Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz AVG)
- Ermittlungsverfahren nach einschlägigen Verfahrensvorschriften und Vorbereitung der Entscheidungsgrundlagen für die regionalen Geschäftsstellen
- Dokumentation der entscheidungsrelevanten Sach- und Rechtslage für die Nachvollziehbarkeit des Ermittlungsergebnisses
- Vorlage von entscheidungsreifen Anträgen an die sozialpartnerschaftlich besetzten Regionalbeiräte des AMS im Rahmen ihres Anhörungsrechts (EDV-mäßige Erstellung einer Beiratsvorlage)
- Administrative Erledigung von Anträgen (positive oder negative) mittels Bescheid, Gutachten, Kommunikation mit Arbeitgeber_innen und ausländischen Arbeitnehmer_innen per Telefon oder Mail (allgemeine Anfragen zur Ausländer_innenbeschäftigung, Auskünfte zu konkreten Anträgen)
- Unterstützung der Kolleg_innen in den regionalen Geschäftsstellen des AMS bei Fragen im Zusammenhang mit dem Ausländer_innenbeschäftigungsverfahren

Was wir von Ihnen erwarten:

- Bei Neueintritten: Bereitschaft zur Absolvierung der AMS-internen Grundausbildung und Einschulung am Arbeitsplatz mit Abschluss innerhalb der ersten 12 Monate ab Beginn des Dienstverhältnisses (inklusive 3- wöchiger Präsenzzeit in Linz)
- abgeschlossene Berufsausbildung oder Reife- und Diplomprüfung, Berufspraxis von Vorteil
- Interesse an einer Tätigkeit als Rechtsanwender_in in der Verwaltung und Verständnis für rechtliche Vorgaben
- Bereitschaft, sich an ändernde Rahmenbedingungen im Vollzug laufend anzupassen, sich neue rechtliche Vorgaben anzueignen und zu akzeptieren (Flexibilität)
- Fähigkeit zu selbstständigen und genauen Arbeiten
- hohes Maß an Kund_innenorientierung und sozialer Kompetenz
- Identifikation mit dem Leitbild des AMS
- Teamfähigkeit
- Gender- & Diversity - Bewusstsein
- Sensibilität im Umgang mit Informationen und Datenschutz
- Genauigkeit
- Konfliktfähigkeit und Frustrationstoleranz
- Positive Arbeitshaltung und Grundeinstellung
- Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Was das AMS als Arbeitgeber bietet:

- eine solide Einschulung und Grundausbildung
- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsklima und Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- ein flexibles Gleitzeitmodell
- ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- zahlreiche weitere Benefits (siehe Karriereseite)
- nach erfolgreicher Grundausbildung und entsprechender Praxis Homeoffice -Tage möglich

Das Einstiegsgehalt der **Gehaltsgruppe KV V** beträgt je nach anrechenbaren Vordienstzeiten im angegebenen Beschäftigungsausmaß zwischen **€ 3.091,90 brutto** (= Gehaltsstufe 2) und **€ 4.125,50 brutto**. (= Gehaltsstufe 8)

Während der Ausbildungsphase (bei Neueintritten), längstens jedoch ein Jahr, gebühren nur 90% des der Einstufung entsprechenden Gehalts.

Bei Interesse bewerben Sie sich jetzt:

[Jetzt bewerben](#)



Das Ende der Bewerbungsfrist ist der 16.07.2025

Die Vielfalt unter unseren Mitarbeiter_innen ist uns wichtig. Auch in diesem Sinne freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Entnehmen Sie bitte unserer Karriereseite die näheren Bedingungen zum Bewerbungsverfahren, die Bestandteil dieser Stellenausschreibung sind.

Auskünfte:

**Frau Julia Kröll, stv. Landesgeschäftsführerin,
Abteilungsleiterin**
Tel.: +43 50 904 500 101

bzw.

Stephan Hafner (Tel.:050 904 500 702) Personal und
Personalausbildung

betreffend Fragen zur Grundausbildung und zum
Gehaltsschema

Ihre Bewerbung bzw. etwaige Fragen werden mit vollster
Diskretion behandelt.

Datum der Veröffentlichung: 25.06.2025