



STELLENAUSSCHREIBUNG (M/W/D)

st. pölten

STABSABTEILUNG II/2 Abteilung für Digitalisierung und Informationstechnologie: Junior Projektmitarbeiter:in

Aufgabenbereiche

- Unterstützung bei der Digitalisierung von Verwaltungsprozessen: Mitarbeit bei der Analyse und Optimierung von Abläufen
- Mitarbeit bei IT- und Digitalisierungsprojekten: Unterstützung bei der Planung, Umsetzung und Dokumentation
- Unterstützung der Fachabteilungen: Hilfestellung bei der Einführung und Nutzung digitaler Systeme
- Pflege von Schnittstellen zwischen Systemen: Unterstützung bei der Integration neuer Anwendungen
- Mitarbeit an der Personalentwicklung im digitalen Bereich: Begleitung bei der Förderung digitaler Kompetenzen

Anforderungen

- Interesse an Digitalisierung, IT und Projektarbeit
- Grundkenntnisse im Umgang mit digitalen Tools und Systemen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung und eigenständigen Einarbeitung in neue Themengebiete

Aufnahmebedingungen

- **HTL-Abschluss: Bereich Informatik**
- einwandfreies Vorleben
- körperliche Eignung
- österr. Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR-Mitgliedsstaates

Anstellung und Entlohnung (mind. € 45.556,- brutto pro Jahr) erfolgt gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025, die Arbeitszeit beträgt **40** Stunden pro Woche.

Als öffentlicher Arbeitgeber bieten wir Ihnen einen modernen und krisensicheren Arbeitsplatz, eine faire Entlohnung und eine attraktive Krankenversicherung. Zusätzlich haben Sie bei uns die Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung sowie zur Teilnahme an diversen Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

SENDE DEINE BEWERBUNG AN:

jobs@st-poelten.gv.at

ODER:

Magistrat der Stadt St. Pölten
Abteilung für Personal
Rathausplatz 1, 3100 St. Pölten

Info unter 02742/333 - 3504