

STELLENAUSSCHREIBUNG (M/W/D)

st.pölten

GESCHÄFTSBEREICH 8 - Städtische Betriebe / Abfallwirtschaft:

Digitalisierung & Organisationsentwicklung

Aufgabenbereiche

- laufende Pflege und Aktualisierung der Website sowie digitaler Informationskanäle
- Betreuung und Administration der Zutritts- und Zugangskontrollsysteme an den Wertstoffzentren
- Lead bei der Planung, Einführung und Umsetzung neuer IT- und Digitalisierungsprojekte
- Koordination externer Software- und Systemanbieter
- Digitalisierung und Optimierung interner Arbeitsabläufe
- Betreuung, Weiterentwicklung und Qualitätssicherung der Müll-App
- Verwaltung und Auswertung von Datenbeständen sowie Erstellung aussagekräftiger Reports
- Unterstützung der Kolleginnen und Kollegen bei IT-bezogenen Fragestellungen
- erkennen neuer technologischer Entwicklungen und Erarbeitung von Umsetzungsvorschlägen für die Abfallwirtschaft
- Unterstützung bei internen Projekten der Städtischen Betriebe
- Teilnahme an Projekten, Ausschreibungen und Förderprogrammen und Gremien
- Umsetzung und Einhaltung aller relevanten Gesetze
- Zusammenarbeit mit Behörde und internen Abteilungen

Anforderungsprofil

- ausgeprägte digitale Kompetenz und Begeisterung für neue Technologien
- gute Kenntnisse im Umgang mit Webanwendungen, Apps und digitalen Plattformen
- Verständnis für IT-Systeme, Datenmanagement und technische Zusammenhänge
- strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- hohe Service- und Lösungsorientierung
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- sehr gute Ausdrucksform in Wort und Schrift (Deutsch)
- Genauigkeit, Teamfähigkeit, Eigenverantwortung

Aufnahmebedingungen

- **Abgeschlossenes einschlägiges Bachelor-Studium und/oder HTL-Abschluss im Bereich IT**
- einwandfreies Vorleben
- körperliche Eignung
- Führerschein der Klasse B

Anstellung und Entlohnung (mind. € 3.361,40 Brutto pro Monat) 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