



STELLENAUSSCHREIBUNG (M/W/D)

st. pölten

STABSABTEILUNG II – Abteilung für Digitalisierung und Informationstechnologie:

IT-Anwendungsbetreuung und -koordination

Aufgabenbereiche

- Schnittstellenfunktion zwischen den Fachbereichen und der IT
- Mitarbeit bei der Planung und Umsetzung von IT-Projekten
- Gestaltung, Optimierung und Dokumentation von IT-Prozessen
- Unterstützung und Betreuung der Anwenderinnen und Anwender bei IT-Anwendungen
- Erstellung und Weiterentwicklung von Workflows in verschiedenen Anwendungen

Anforderungen

- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative sowie hohe Service- und Kundenorientierung
- Grundlegende Programmierkenntnisse sowie grundlegende Datenbankkenntnisse
- strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

Aufnahmebedingungen

- abgeschlossene höhere technische Ausbildung im Bereich Informationstechnologie oder eine höhere betriebswirtschaftliche Ausbildung mit ausgeprägter IT-Affinität (HTL, IT-HAK)
- einwandfreies Vorleben

Anstellung und Entlohnung (mind. € 47.059,60 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