



STELLENAUSSCHREIBUNG (M/W/D)

st. pölten

GESCHÄFTSBEREICH 9 – Nachhaltigkeit, Umwelt und Energiewirtschaft /

Umweltschutz: Sachbearbeitung (Karenzvertretung)

Aufgabenbereiche

Aufgrund einer Karenz besetzt das Referat Umweltschutz eine befristete Vertretungsstelle für die Dauer der graviditätsbedingten Abwesenheit (längstens zwei Jahre).

- Koordination des Naturschutzes in St. Pölten
- Organisation von Biotop-Pflegeeinsätzen
- Koordination Klimabündnisaktivitäten
- Bearbeitung von Umweltbeschwerden
- Mitarbeit bei Energiethemen

Anforderungen

- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit
- Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Interesse an naturschutzfachlichen und ökologischen Entwicklungen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Flexibilität
- Führerschein B
- Berufserfahrung von Vorteil

Aufnahmebedingungen

- **abgeschlossene einschlägige höhere Ausbildung oder abgeschlossenes Bachelorstudium im Umweltbereich**
- einwandfreies Vorleben
- körperliche Eignung

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