

Sie brennen dafür Teil eines engagierten Teams zu werden und einen wichtigen Beitrag zur Sicherheit und zum Schutz der Bevölkerung in Oberösterreich zu leisten? Der Oö. Landes-Feuerwehrverband sucht stets nach motivierten und qualifizierten Personen, die sich für unser Feuerwehrsysteem einsetzen. Wir bieten Ihnen die Chance, Ihre Leidenschaft zum Beruf zu machen und dürfen Ihnen folgende ausgeschriebene Stelle vorstellen:

**Mitarbeiter:in Sekretariat & Lehrgangsverwaltung
der Landes-Feuerwehrschule (m/w/d)**
(Linz, Teilzeit 20h/Woche)

Ihre Aufgaben

- Lehrgangsverwaltung und Bewerbungsadministration
- Selbständige Büroorganisation und Terminverwaltung
- Assistenz der Schulleitung in organisatorischen und administrativen Belangen
- Ansprechpartner:in intern/extern
- Erstellung von Protokollen, selbständiges Verfassen von Schriftstücken
- Koordination und Überwachung der Lern- und Lehrmittelherstellung
- Vorbereitung und Organisation von Sitzungen, Besprechungen und internen Veranstaltungen
- Rechnungsprüfung und Erstellung von Honorarabrechnungen
- Vortragstätigkeit im Bereich Lehrgangsabwicklung/- administration
- Erstellung von Statistiken, Berichten und Auswertungen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit gutem wirtschaftlichem Verständnis (Matura von Vorteil)
- Mehrjährige Berufserfahrung erwünscht
- Ausgezeichnete Kenntnisse in der Microsoft Office – Umgebung und Datenbankadministration
- Idealerweise Kenntnisse im Umgang mit Dokumentenmanagementsystemen
- Kenntnisse im Bereich Feuerwehrwesen; Feuerwehrmitgliedschaft erwünscht
- Soziale und kommunikative Kompetenz
- Serviceorientierte, zielstrebige und lösungsorientierte Persönlichkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Gute Kenntnisse im Feuerwehr Verwaltungssystem syBOS von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein B

Unser Angebot

- Sicherer und stabiler Arbeitgeber
- Eigenverantwortlicher Tätigkeitsbereich mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Benefits wie gesundheitsfördernde Maßnahmen, Aus- u. Weiterbildungsangebote, Betriebsküche, Parkplatz wie auch gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Zuschuss zu den Fahrtkosten, 2 zusätzliche freie Arbeitstage (24.12. & 31.12.)
- Beschäftigungsausmaß 20h/Wo mit flexibler Arbeitszeitgestaltung durch Gleitzeit

Es erwartet Sie ein Bruttoeinstiegsgehalt ab € 2.710 (Oö. Gehaltsgesetz 2001 LD 18/1) bei Vollzeitanstellung. Eine Bereitschaft zur Anrechnung von Vordienstzeiten bei entsprechender Qualifikation bzw. Berufserfahrung ist, im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten, vorhanden.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Dienstzeugnisse etc.) mit Angaben zu Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittstermin bis spätestens 07.06.2024 per Mail an bewerbung@ooelfv.at, Oö. Landes-Feuerwehrverband, z.Hd. Frau Mag.a Lisa Katharina Pollak.

Für Fragen sind wir gerne für Sie unter 0732/770122-230 erreichbar.