

**Die Landeshauptstadt Innsbruck  
sucht mehrere**

**SachbearbeiterInnen (m/w/x) im Referat „Mindestsicherung“** in  
Festanstellung oder Karenzvertretung in Vollbeschäftigung ab sofort.

Die Mindestsicherung ist eine Unterstützungsleistung für anspruchsberechtigte Personen, die in eine finanzielle Notlage im Sinne des Tiroler Mindestsicherungsgesetzes geraten sind und ihren Lebensunterhalt, ihren Wohnbedarf etc. mit eigenen Mitteln (Einkommen und Vermögen) sowie der Unterstützung Dritter nicht oder nicht vollständig abdecken können.

**Aufgaben:**

- Vollzug des Tiroler Mindestsicherungsgesetzes und damit zusammenhängender Rechtsvorschriften
- Bearbeitung von Mindestsicherungsanträgen
- Führung des Ermittlungsverfahrens
- Erlassung von Bescheiden

**Allgemeine Erfordernisse:**

- Abgeschlossene Matura

**Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:**

- Verständnisvoller Umgang mit Notlagen von AntragstellerInnen und die Fähigkeit, die Notlage sachlich und gesetzeskonform zu beurteilen
- Erkennen des Servicecharakters des Amtes für unverschuldet in Not geratene Menschen und Kooperationsbereitschaft gegenüber Vereinen und Organisationen, die diese Menschen vertreten
- Verantwortungsvoller und zielgerichteter Einsatz der zur Auszahlung gelangenden öffentlichen Mittel
- Gefestigte Persönlichkeit und Belastbarkeit sowie Verlässlichkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und bestimmtes, freundliches Auftreten im Parteienverkehr
- MS Office Kenntnisse

**Zusätzlich erwünscht:**

- Sehr gute Englischkenntnisse
- Berufliche Vorerfahrung im Verwaltungsbereich von Vorteil

### **Was Sie erwartet:**

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Team, in der Kollegialität und Spaß an der Arbeit ein wesentlicher Bestandteil sind. Neben dieser anspruchsvollen und spannenden Arbeit für unsere Bürgerinnen und Bürger bieten wir Ihnen das stabile, von Kontinuität geprägte Arbeitsumfeld des öffentlichen Dienstes sowie vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Stadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie bspw. Gleitzeit, Jobticket und Mittagessenzuschuss.

### **Entlohnung:**

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe b eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.551,90 brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

### **Bewerbung:**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Anschreiben und relevanter Zeugnisse bis spätestens **17. Mai 2022** per Mail an [post.recruiting@innsbruck.gv.at](mailto:post.recruiting@innsbruck.gv.at) an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Für Neuaufnahmen in den städtischen Dienst ist die Erfüllung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung. Die Einhaltung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes wird auch während des aufrechten Dienstverhältnisses vorausgesetzt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!