

Stellenausschreibung

Assistenz Abteilung Naturraummanagement

(Die Ausschreibung richtet sich an w/m/d)

Bei der Nationalparkgesellschaft Neusiedler See – Seewinkel kommt die Stelle einer Assistenz in der Abteilung Naturraummanagement zur Ausschreibung.

Was bieten wir:

- Arbeit in einem international bedeutenden Nationalpark
- Mitarbeit in einem hochmotivierten und fachlich versierten Team
- Mitwirkung bei der Umsetzung der EU-Biodiversitätsstrategie

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Unterstützung bei der administrativen Umsetzung des Naturraummanagements im Nationalpark. (Anwendung von INVEKOS, ÖPUL, GAP 1. und 2. Säule, Bio-Kontrolle, etc.)
- Gebietsbetreuung (Aufsicht, Mahd, extensive Beweidung)
- Projektmanagement und Projektabwicklung (Schwerpunkt EU-kofinanzierte Projekte)
- Anwendung des NP-GIS im Flächenmanagement
- Mitwirkung bei der Aus- und Weiterbildung der NP-Mitarbeiter
- Gestaltung und Durchführung von Vorträgen und Präsentationen
- Mitwirkung bei projektbezogener Öffentlichkeitsarbeit
- Kommunikation mit Grundbesitzern, Interessensgemeinschaften, Jagd
- Bereitschaft zur Weiterbildung (Absolvierung der Ranger-Ausbildung)

Formale Anstellungserfordernisse:

- österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit eines anderen EU- Landes
- unbescholtenes Vorleben
- volle Handlungsfähigkeit und vollendetes 18. Lebensjahr
- Führerschein B
- Abgeleiteter Präsenzdienst (bei männlichen Bewerbern)

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Erfahrung bei Antragstellung für landwirtschaftliche Förderungen
- Erfahrung bei der Abwicklung von EU-kofinanzierten Projekten
- Gute EDV-Kenntnisse (Erfahrung mit GIS und macOS von Vorteil)
- Biologische, naturschutzfachliche und landwirtschaftliche Vorkenntnisse
- Matura (AHS, BHS, HBLA, HAK, etc.)
- Organisationstalent, selbständiges Arbeiten, strategisches Denken – Eigeninitiative
- Selbstbewusstes, gepflegtes Auftreten
- Ein hohes Maß an sozialer Kompetenz

- Kommunikationsfreude
- Einsatzbereitschaft

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen bei:

- Lebenslauf
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Allfällige Diplome, Zeugnisse, etc.
- Strafregisterauszug (kann im Falle einer Anstellung nachgereicht werden)

Der Monatsbezug der ausgeschriebenen Position orientiert sich am Gehaltsschema des Burgenländischen Landesbedienstetengesetzes 2020 für die Modellfunktion „Verwaltung/Administration Sachbearbeitung Allgemein“ Gehaltsband B1/10 (mind. 3.336,50 € brutto/Monat).

Dienstantritt: ehestmöglich

Befristung bis: unbefristet

Beschäftigungsgrad: 100%

Dienstort: 7143 Apetlon, Apetlonerhof 3 bzw. das gesamte Nationalparkgebiet

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an bewerbung@npneusiedlersee.at unter Angabe „Assistenz Abteilung Naturraummanagement“ im Betreff bis spätestens 01.09.2023 um 12:00 Uhr (einlangend).

Unvollständige bzw. verspätet eingelangte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Für den Nationalparkvorstand

i.A. DI Johannes Ehrenfeldner
Nationalparkdirektor