

## Stellenausschreibung

Der Österreichische Bundesfeuerwehrverband (ÖBFV) wurde 1889 gegründet und ist der Dachverband aller Landesfeuerwehrverbände und Gemeinden mit Berufsfeuerwehren. Seine Hauptaufgabe liegt in der Koordinierung des gesamtösterreichischen Feuerwehrwesens in den Bereichen Organisation, Ausbildung, Technik und Ausrüstung. Das Generalsekretariat ist die Geschäftsstelle des ÖBFV mit Sitz in Wien.

Der ÖBFV verstärkt das Generalsekretariat im Bereich der **Bundesfeuerwehrakademie** und sucht eine/n

**Sachbearbeiter/in (m/w/d) mit dem Aufgabenschwerpunkt  
Organisation und Administration, Lehr - und Lernmittel sowie  
Dokumentenmanagement und -entwicklung  
(Vollzeit, mit Dienstort Wien)**

### Ihre Aufgaben:

- Administration (u. a. Anmelde- und Informationswesen, Verrechnung, Teilnehmerevidenz) sämtlicher Lehrveranstaltungen und enge Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Personen
- Mitwirkung bei der Entwicklung des Jahresplans der Bundesfeuerwehrakademie und eigenverantwortliche Sicherstellung (Organisation) der erforderlichen Rahmenbedingungen inkl. Betreuung des (digitalen) Programmbuches
- Aufbereitung der für das Qualitätsmanagement erforderlichen Daten
- Aufbereitung von Lehr- und Lernmittel oder Unterlagen sowie Sicherstellung eines nachvollziehbaren Dokumentenmanagements im ÖBFV
- Betreuung, Wartung und Weiterentwicklung ausbildungsspezifischer Tools des ÖBFV
- Mitwirkung bei der Organisation und/oder Umsetzung von ÖBFV-Veranstaltungen

### Fachliche Anforderungen und Voraussetzungen (Nachweise):

- Abschluss einer berufsbildenden mittleren Schule oder Nachweis eines Lehrberufes in den Sparten Informationstechnologie, Bürokaufmann/frau, EDV-Kaufmann/frau
- Fortgeschrittene IT-Anwenderkompetenzen
- Grundkenntnisse im Qualitätsmanagement (Prozessmanagement)
- Führerschein B
- Absolvierter Präsenz- oder Zivildienst (bei männlichen Bewerbern)

### Persönliche Fähigkeiten und Eigenschaften:

- Mitglied einer Feuerwehr von Vorteil
- Selbständiges und eigenverantwortliches, vorausschauendes Arbeiten
- Einsatz- und Leistungsbereitschaft, Team- und Kooperationsfähigkeit

## Unser Angebot:

- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet sowie Arbeitsbereich mit Eigenverantwortung
- Flexible Arbeitszeit durch Gleitzeit
- Parkplatz wie auch gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Zuschuss zu den Fahrtkosten)

Es erwartet Sie ein Mindesteinstiegsgehalt von € 2.369,18 brutto (auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung 40h/Woche; Kollektivvertrag für Angestellte im Gewerbe und Handwerk und in der Dienstleistung, Verwendungsgruppe III). Erhöhungen sind je nach einschlägigen, anrechenbaren Vordienstzeiten und bei entsprechender Qualifikation möglich. Im Zuge des Aufbaus der Bundesfeuerwehrakademie besteht die Möglichkeit der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung innerhalb des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes.

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inkl. Lebenslauf, Foto, Schul- u. Dienstzeugnissen, sonstige Nachweise) mit Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin bitte bis spätestens 19. Juli 2024 per E-Mail an den Österreichischen Bundesfeuerwehrverband, Voigtgasse 4, 1220 Wien, E-Mail: [bewerbung@feuerwehr.or.at](mailto:bewerbung@feuerwehr.or.at).