



Stellenausschreibung

Magistrat der Stadt Wiener Neustadt Stabsstelle Büro des Bürgermeisters, Kultur und Kommunikation

Vertragsangestellte/r (Grafiker/Grafikerin) mit 20 Wochenstunden

Die Einstellung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) - vorerst befristet auf die Dauer von sieben Monaten - und kann gemäß GVBG zweimal auf bestimmte Zeit und in weiterer Folge auf unbestimmte Zeit verlängert werden. Die Entlohnung erfolgt je nach Ausbildung und anrechenbaren Vordienstzeiten im Dienstzweig Nr. 56 nach Entlohnungsgruppe 6.

Aufgabengebiet:

- Verstärkung des Kommunikations- und Grafik-Teams
- Layout und Design aller anfallender Drucksorten für die Stadt Wiener Neustadt und ihrer Tochtergesellschaften (Broschüren, Flyer, Folder, Plakate etc.)
- Logo-Design, CD-Entwicklungen
- Druckdatenaufbereitungen und –erststellungen unter Berücksichtigung der von der jeweiligen Druckerei benötigten Spezifikationen
- selbstständige Abwicklung von Druckaufträgen

Persönliche Anforderungen:

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Grafik und Design
- einschlägige Berufserfahrung erwünscht
- Erfahrung in der Arbeit mit den Grafikprogrammen von Adobe (InDesign, Illustrator, Photoshop, ...)
- Staatsbürgerschaftsnachweis eines Mitgliedstaates der EU
- zielorientierte und effiziente Arbeitsweise
- flexibles und eigenverantwortliches Arbeiten

- Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfreudigkeit und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden und Mehrstunden
- hohe Leistungsfähigkeit und hohes Maß an Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und Loyalität

Bewerbungen müssen beim Magistrat der Stadt Wiener Neustadt, Stabsstelle Personalangelegenheiten, entweder in Papierform oder per E-Mail (E-Mailadresse: personalbuero@wiener-neustadt.at), 2700 Wiener Neustadt, Hauptplatz 1-3, bis spätestens

19. September 2021

mit folgenden Nachweisen einlangen:

Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Geburtsurkunde (Kopie), Meldenachweis (Kopie), Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie), Nachweis der Ableistung des Präsenz- bzw. Zivildienstes (Kopie), Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse (Kopie), unbescholtenes Vorleben (Strafregisterbescheinigung nicht älter als drei Monate).

Nähere Auskünfte erteilt Frau Ing. Tamara Mitterlehner, Tel.: 02622/373-975.

Etwaige anlässlich Ihrer Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie beispielsweise Fahrtkosten, Tages- oder Nächtigungsgelder, werden nicht ersetzt.