



Assistenz (m/w/x) der Referatsleitung

im Referat 1/02 - Wirtschafts-, Wissenschafts- und Forschungsförderung



Full-time employee



unbefristet



Dienstort:
Salzburg



Bewerbungsfrist:
06.01.2026



Eintrittstermin:
ab sofort

Ihre Aufgaben:

- Terminkoordination und -verwaltung
- Besprechungsorganisation
- Schriftverkehr: selbstständiges Verfassen von Referatsschreiben, Einladungen, Absagen, etc.
- Telefonie: selbstständige Erledigung von Anfragen, Auskunftserteilung und Weitervermittlung
- Vorbereitung und Ablage von Akten und Schriftstücken; Aktendigitalisierung
- allgemeine Kanzleitätigkeiten
- Unterstützung der Sachbearbeiter:innen in den Fachbereichen
- vorbereitende Tätigkeiten in der Förderbearbeitung
- sonstige durch die Referats- und/oder Abteilungsleitung zugewiesene Aufgaben

Sie bringen mit:

Ausbildung

- erfolgreicher Abschluss der Lehre als Verwaltungsassistent:in oder Bürokauffrau-/mann oder erfolgreicher Abschluss einer Handelsschule

persönlich

- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Ausdrucksfähigkeit und Auftreten
- Organisationstalent und Serviceorientierung

- strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise

fachlich

- mehrjährige Berufserfahrung im Assistenzbereich bzw. im Sekretariat
- sehr gute EDV-Anwendungskenntnisse (Word, Excel, Outlook, etc.)
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse

wünschenswert

- praktische Erfahrung im Umgang mit elektronischen Aktensystemen (zB Elisa)
- Kenntnisse der Behördenstruktur

Wir bieten:

Land Salzburg als Arbeitgeber - [Video-Einblicke in unsere Arbeitswelt](#)

- Vertragsdienstverhältnis zum Bundesland Salzburg mit langfristiger Beschäftigungsperspektive
- vielseitige Aufgaben mit hohem gesellschaftlichen Mehrwert
- stabiler und krisenfester Dienstgeber, transparentes Gehaltssystem mit fairer und verlässlicher Entlohnung
- Bekenntnis zu Gleichbehandlung, Frauenförderung und Diversität
- Auszeichnung als familienfreundlicher Betrieb

Benefits

- Zuschuss zum Mittagstisch
- Jobticket für günstigere öffentliche Mobilität
- flexibles Arbeitszeitmodell (Gleitzeitmodell mit Zeitausgleichsmöglichkeiten, vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten)
- zusätzliche 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr unabhängig von der Betriebszugehörigkeit
- freiwillige Sozialleistungen
- Telearbeit möglich
- gute öffentliche Anbindung am Dienstort Südtiroler Platz 11 in Salzburg, ab 2027 langfristig im Landesdienstleistungszentrum am Hauptbahnhof

Entwicklung

- Karriereperspektive und inhaltliche Schulungen mit internen und externen Partner:innen
- digitales Lernen und Arbeiten (e-learning-Formate, Online-Tools etc.)
- Förderung der beruflichen und persönlichen Entwicklung
- umfangreiche Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten mit eigener Verwaltungsakademie

Gesundheit

- Maßnahmen und Programme für Sicherheit und psychische/physische Gesundheit
- Auszeichnung mit dem Gütesiegel Betriebliche Gesundheitsförderung

Gehalt:

Entlohnung gem. Landesbediensteten-Gehaltsgesetz, Einkommensband 4 (Stufe 1 bis 9):



Das Mindestgehalt (Stufe 1) beträgt 3.142,60 EUR brutto auf Basis Vollzeit (14x jährlich).

Die tatsächliche Einstufung ergibt sich unter Berücksichtigung der facheinschlägigen Vordienstzeiten.

Hinweis für interne Bewerber:innen: Verwendungs-/Entlohnungsgruppe C/c.

Kontakt und Information:



Ansprechpartner:
Verena Bican
+43 662 8042-2475

Fachbereich:
Astrid Mayr
+43 662 8042-3803

Über uns:

Mit rund 3100 Mitarbeiter:innen gestalten wir das Leben im Land Salzburg. Unsere Aufgaben sind so facettenreich wie unser Land, denn bei uns laufen alle Bereiche zusammen. Von Naturschutz bis Bildungswesen, von Straßensicherheit bis öffentliche Gesundheit. Wir kümmern uns um individuelle Anliegen und verlieren dabei nie den Blick fürs große Ganze. So sorgen wir für Lebensqualität im Land. Das macht unsere Jobs nicht nur sinnvoll, sondern auch besonders vielfältig und spannend. Ein Teil unserer Verwaltungsgebäude ist in der Stadt Salzburg, unsere anderen Dienststellen sind über das gesamte Bundesland verteilt.

Haben Sie Lust das Land Salzburg ein Stück weit mitzugestalten?

Jetzt online bewerben

PDF Drucken



Offene Stellen

Informationen zur Bewerbung

Kontakt & Beratung



LAND
SALZBURG