



Das AMS – wir verbinden Mensch und Arbeit

Das Arbeitsmarktservice als größtes Personaldienstleistungsunternehmen Österreichs trägt zur gesellschaftlichen Stabilität bei. Wir arbeiten mit viel Engagement und Empathie daran, Arbeitsuchende und Unternehmen zusammenzubringen und sind Expert_innen für die Einhaltung und Ausgestaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen. Dabei sind wir innovativ, reagieren rasch auf dynamische Entwicklungen am Arbeitsmarkt und bauen Wissen und Kompetenzen für zukünftige Herausforderungen auf.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine_n

Berater_in im Jobservice

für das AMS Villach

in Teilzeit/Vollzeit (= 37,5 Stunden/Woche)

KV-Gehaltsgruppe V, vorerst befristet auf 18 Monate

Hauptaufgabe:

Als Berater_in im Jobservice beraten, betreuen und vermitteln Sie arbeitssuchende Personen mit spezifischem Betreuungsbedarf und besonderen Problemlagen.

Ihr Aufgabenbereich:

Situationsanalyse (Anamnese und Beratung):

- Abklären der Ausbildung, Berufserfahrung sowie aller vermittlungsrelevanter Informationen
- Abfragen, Erkennen, Aktualisieren und Beauftragen von ärztlichen bzw. psychologischen Begutachtungen
- Erkennen persönlicher Stärken und Klärung der Kund_innenwünsche
- Information über Entwicklungen und Chancen am Arbeitsmarkt
- Beurteilung der Betreuungsbedürfnisse und Erkennen von Problemlagen, die eine intensivere Betreuung erfordern

Treffen von Betreuungsvereinbarungen:

- Festlegung der Betreuungsstrategie und Unterstützung bei der Entwicklung beruflicher Perspektiven
- Gemeinsames Erarbeiten von Suchstrategien und Anleitung zu Eigenaktivitäten
- Information über Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie über externe Beratungsmöglichkeiten
- Gezielter Einsatz von vermittlungsunterstützenden Förderungen

Laufende Betreuung der Kund_innen:

- Betreuung unter zu Hilfenahme aller Vertriebschannels (persönliche, eAMS-Konto,..)
- Erstellung und Aktualisierung von EDV-unterstützten Suchprofilen
- Regionale und überregionale Stellenvermittlung
- Einsatz von zielgruppenspezifischen Unterstützungsangeboten
- Überprüfung der Einhaltung und Umsetzung der getroffenen Vereinbarungen und Reflexion und Optimierung der gewählten Betreuungsstrategie

Arbeitsorganisation:

- Kooperation mit den Kolleg_innen aus dem Service für Unternehmen und dem Ersts-service
- Kooperation mit Fördereinrichtungen und Kursträgern
- Abwicklung der personenbezogenen Förderungen
- Dokumentation aller Arbeitsschritte in der EDV
- Controlling von arbeitsplatzbezogenen Zielvorgaben
- Teilnahme an Besprechungen und Arbeitsgruppen

- Verfassen von Niederschriften und Abwicklung von Sanktionen

- Selbststudium von Arbeitsanweisungen und Arbeitsunterlagen

Was wir von Ihnen erwarten:

- Bereitschaft zur Absolvierung einer Grundausbildung in Linz (ca. 15 Wochen)
- abgeschlossene Berufsausbildung, Matura erwünscht
- Berufspraxis im Dienstleistungsbereich von Vorteil
- sehr gute EDV-Anwender_innenkenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Englisch-Kenntnisse; Migrationssprachen von Vorteil
- hohes Maß an Team- und Kund_innenorientierung
- Gender- & Diversity-Bewusstsein
- Problemlösungsorientierung und Umsetzungsstärke
- Entscheidungs- & Abgrenzungsfähigkeit
- Belastbarkeit und positive Grundeinstellung
- Identifikation mit dem AMS, dem Leitbild und Anerkennung von Regeln

Was das AMS als Arbeitgeber bietet:

- eine verantwortungsvolle, herausfordernde Tätigkeit in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- eine Unternehmenskultur, die aktiv Nachhaltigkeitsziele verfolgt
- eine Organisation, die Diversität schätzt und lebt
- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsklima und Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- eine sinnstiftende Arbeit mit sozialem Mehrwert und Perspektive
- Möglichkeit, an der Gestaltung und Weiterentwicklung mitzuwirken und eigene Ideen einzubringen
- Möglichkeit des hybriden Arbeitens
- solide Grundausbildung
- ein flexibles Gleitzeitmodell
- zusätzliche freie Tage (24.12. + 31.12.)
- Onboarding- und Mentoringprogramm
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- 92% Mitarbeiter_innen-Zufriedenheits-Index 2024
- Gütesiegel Betriebliche Gesundheitsförderung 2023-2025
- sowie zahlreiche weitere Benefits (siehe Karriereseite)

Das Einstiegsgehalt beträgt laut Kollektivvertrag bei **Vollzeitbeschäftigung** je nach anrechenbarer Vordienstzeit zwischen **€ 2.816,10** brutto pro Monat (= Gehaltsstufe 1) und **€ 4.125,50** brutto pro Monat (= Gehaltsstufe 8).

Während der Grundausbildung, längstens 1 Jahr, gebühren 90% des der Einstufung entsprechenden Gehalts.

Bei Interesse bewerben Sie sich jetzt:

Jetzt bewerben



Das Ende der Bewerbungsfrist ist der 28.09.2025.

Die Vielfalt unter unseren Mitarbeiter_innen ist uns wichtig. Auch in diesem Sinne freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Entnehmen Sie bitte unserer Karriereseite die näheren Bedingungen zum Bewerbungsverfahren, die Bestandteil dieser Stellenausschreibung sind.

Auskünfte: Mag.a Patricia Polessnig

Tel.: +43 50 904 200 507

Email: patricia.polessnig@ams.at

Datum der Veröffentlichung: 12.09.2025