

Stellenausschreibung

Die Landwirtschaftskammer Steiermark ist ein serviceorientiertes, traditionsreiches Dienstleistungsunternehmen für die steirische Land- und Forstwirtschaft. Bei uns wird nicht nur über Klimaschutz und Nachhaltigkeit gesprochen, wir setzen diese Themen als Schwerpunkt in der täglichen Beratung unserer Land- und Forstwirt:innen auch um. Wir verstärken unser Team und suchen **ab sofort** eine:n Mitarbeiter:in für

Kurskonzeption, -planung und -organisation (Pädagogische:r Mitarbeiter:in in Vollzeit als Karenzvertretung)

Ihre Tätigkeiten umfassen:

- Planung, Organisation, Durchführung und Betreuung der Facharbeiter:innen- und Meister:innen-Ausbildungsmaßnahmen der land- und forstwirtschaftlichen Berufe (Vorbereitungslehrgänge, Prüfungen)
- Sicherstellung der Vor- und Nachbereitungsarbeiten zu den Ausbildungsmaßnahmen (Bewerbung, Verträge, Honorarvereinbarungen, SV-Meldung, Kursbetreuung im Außendienst, Abrechnung, Evaluierung, etc.)
- Terminliche und fachliche Koordination der Referent:innen
- Betreuung und Unterstützung der Referent:innen bei organisatorischen und fachlichen Fragen
- Akquirierung von neuen Referent:innen
- Konzeption, Abstimmung und Erstellung der Stundenpläne für die Ausbildungsmaßnahmen
- Organisation der geeigneten Kursinfrastruktur, der Unterlagen und Skripten
- Teilnehmer:innenbetreuung und Ansprechpartner:in für organisatorische Fragen im Rahmen der Ausbildungsmaßnahmen
- Sicherstellung der Einhaltung der QM-Erfordernisse
- Vortragstätigkeit im Rahmen von Informationsveranstaltungen zur Berufsausbildung
- Fachliche und administrative Betreuung der ARGE Meister:innen

Sie bringen mit:

- Abschluss einer höheren Schule (HBLA, landwirtschaftlicher Bereich erwünscht)
- Pädagogische Ausbildung von Vorteil
- Erfahrung in den Bereichen Ausbildung sowie Organisation von Veranstaltungen
- Ausgezeichnete Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Qualitätsbewusstsein und genaues Arbeiten auch unter Zeitdruck
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office), Kenntnisse im Bereich der digitalen Medien
- Führerschein der Klasse B

Unser Angebot:

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit direktem Kundenkontakt auch im Außendienst
- Unser Haus pflegt einen wertschätzenden und respektvollen Umgang, wir sehen uns als verlässlichen Arbeitgeber mit klaren Strukturen und Verantwortungsbereichen
- Wir bieten vielfältige Möglichkeiten zur Gestaltung der Arbeitszeit (z.B. Gleitzeit, Home Office)
- Umfassende Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen garantieren Ihren persönlichen Erfolg
- Ihr Dienort ist in 8010 Graz, Hamerlinggasse 3, wir sind mit den Öffis gut erreichbar



- Ihr Gehalt orientiert sich an Ihrer Ausbildung und Erfahrung, gemäß der Dienst- und Besoldungsordnung der Landeskammer für Land- und Forstwirtschaft beträgt es mtl. mindestens € 3.414,-brutto für 40 Stunden pro Woche
- Zahlreiche Benefits ergänzen unser Angebot

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an:

Landwirtschaftskammer Steiermark
Personalabteilung
Hamerlinggasse 3, 8010 Graz
E-Mail: personal@lk-stmk.at