



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 für das Erstservice des AMS Schwaz

in Vollzeit (= 37,5 Stunden/Woche), ab sofort, Teilzeitwünsche werden nach Möglichkeit berücksichtigt, vorerst befristet für 18 Monate.

Als **Berater_in im Erstservice** betreuen, beraten und vermitteln Sie arbeitssuchende Personen und bearbeiten die Anträge zur Existenzsicherung.

Ihr Aufgabenbereich im Erstservice

Situationsanalyse (Anamnese und Beratung):

- Abklären der Ausbildung, Berufserfahrung sowie aller vermittlungsrelevanten Informationen
- Klärung der Kund_innenwünsche und Vermittlungseinschränkungen
- Information über Entwicklungen und Chancen am Arbeitsmarkt

Abwicklung von Existenzsicherungsmaßnahmen:

- Beratung über Leistungsinhalte und Information über Anspruchsvoraussetzungen
- Rechtliche Beurteilung, Berechnung und Anweisung der Leistungen
- Abwicklung des rechtlichen Verfahrens: Aufnahme von Niederschriften, Bescheiden, Sanktionen, Rückforderungen, Berufungsverfahren der 1. Instanz

Beratung und Vermittlung der Kund_innen:

- Beurteilung der Betreuungsbedürfnisse und Festlegung einer Betreuungsstrategie
- Erstellen und Aktualisieren von EDV-unterstützten Suchprofilen
- Regionale und überregionale Stellenvermittlung
- Überprüfung der Einhaltung und Umsetzung der getroffenen Vereinbarungen

Arbeitsorganisation:

- Kooperation mit den Kolleg_innen aus dem Service für Unternehmen, der Info- und Beratungszone
- Kooperation mit externen Institutionen (GKK, PVA, Beratungsstellen, Interessensvertretungen,...)
- Dokumentation aller Arbeitsschritte in der EDV
- Controlling von arbeitsplatzbezogenen Zielvorgaben
- Selbststudium von Arbeitsanweisungen und Arbeitsunterlagen

Was wir von Ihnen erwarten

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Berufserfahrung im kaufmännischen und/oder beratenden und/oder verwaltenden Bereich
- EDV-Anwender_innenkenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- Bereitschaft zur Absolvierung einer Grundausbildung in Linz (ca. 20 Wochen)
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Gender- und Diversity-Bewusstsein
- Hohes Maß an Team- und Kund_innenorientierung
- Problemlösungsorientierung und Umsetzungsstärke
- Entscheidungs- und Abgrenzungsfähigkeit
- Belastbarkeit und positive Grundeinstellung
- Identifikation mit dem AMS, Anerkennung von Regeln und

Was das AMS als Arbeitgeber bietet

- Eine solide Einschulung und Grundausbildung
- Ein kollegiales Arbeitsklima
- Ein flexibles Gleitzeitmodell
- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Sowie zahlreiche weitere Benefits (siehe Karriereseite)

Anfangsgehalt je nach Voranrechnung von einschlägigen Beschäftigungszeiten bei Vollzeitbeschäftigung (37,5 Wochenstunden) brutto **€ 2.816,10** (=Gehaltsstufe 1) bis **€4.125,50** (=Gehaltsstufe 8). Während der Grundausbildung erhält man 90 % vom Gehalt + Reisekosten und Diäten.

Bei Interesse bewerben Sie sich jetzt mit Ihrem Dienst-, Ausbildungsnachweisen und Ihrem Lebenslauf



[Jetzt bewerben](#)

Ende der Bewerbungsfrist ist der 31.10.2025

Kompetenztest bei Erfüllung der Voraussetzungen erfolgt **online**

Hearingtermin: **11.11.2025**

Auskünfte:
Alexandra Clari - alexandra.clari@ams.at

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.

Datum der Veröffentlichung: 15.10.2025