

Die AgrarMarkt Austria (AMA) ist ein öffentlich-rechtliches Unternehmen. Sie hat ihren Sitz in Wien und ist im gesamten Bundesgebiet durch Regionalbüros vertreten. Als Zahlstelle der Europäischen Union ist ihre Kernaufgabe die Abwicklung der EU-Ausgleichszahlungen für alle agrarischen Bereiche. Seit ihrer Gründung im Jahr 1993 bietet die AMA langfristige berufliche Perspektiven in einem seriösen Unternehmen.

Im Rahmen des österreichischen Programms für die ländliche Entwicklung ist die AMA die Bewilligungsstelle für bestimmte Maßnahmen. Die ausgeschriebene Stelle umfasst die Teilnehmer an anerkannten Lebensmittelqualitätsregelungen (z.B. BIO, g.g.A, g.U,...) und deren Erzeugerorganisationen.

Für diesen Fachbereich sucht die AMA eine(n)

### **Sachbearbeiter\*in (m/w/d).**

#### **Ihre Aufgaben:**

Wenn Sie Ihr Talent für die sachkundige Bearbeitung von Förderanträgen im Bereich der ländlichen Entwicklung einsetzen wollen, dann unterstützen Sie tatkräftig unser kleines, effizientes Team: Als Teil des Bewilligungsteams sind Sie für die Bearbeitung von Förderungs- und Zahlungsanträgen von Teilnehmern an „Qualitätsregelungen für Lebensmittel“ (z.B.: Bio, ggA., gU, AMA-Gütesiegel, DAC, ...) und den damit befassten Trägerorganisationen verantwortlich. Die Aufgaben umfassen die Durchführung der Verwaltungskontrolle der Förderungs- und Zahlungsanträge: Rechnungskontrolle, Ermittlung der anrechenbaren Kosten. Sie bewahren dabei stets den Überblick, arbeiten sehr genau und eigenständig. Dabei haben Sie zu jeder Zeit erfahrene Mitarbeiter:innen als back-up „zur Hand“, die bei kniffligen Entscheidung unterstützend eingreifen können. Gute Zusammenarbeit und gegenseitige Unterstützung im Team ist selbstverständlich.

#### **Ihr Profil:**

Diese vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit setzt voraus:

- Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule (z.B. HAK) oder Berufserfahrung in der Administration und Verwaltung
- Gutes Organisationstalent und hohe kommunikative Fähigkeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, insbesondere excel)
- Selbständige, analytische Arbeitsweise, Genauigkeit, Teamfähigkeit, Verlässlichkeit, Einsatzbereitschaft
- Hohe soziale und kommunikative Kompetenz

#### **Unsere Leistungen:**

- wertschätzendes Betriebsklima
- krisensicheres Arbeitsverhältnis mit langfristiger Perspektive
- attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf, Gleitzeit, 39 Wochenstunden,
- bezahlte Mittagspause
- Dienort Wien, gute öffentliche Anbindung
- Möglichkeit zu Homeoffice

- Das Mindestgehalt gemäß AMA Kollektivvertrag beträgt monatlich brutto € 2.523,90 Selbstverständlich besteht bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung die Bereitschaft zur Überzahlung.

## **Kontakt und Bewerbungsverfahren**

Ihre Bewerbung samt Beilagen, wie Lebenslauf, Zeugnisse, übersenden Sie bitte per E-Mail mit dem Betreff „Lebensmittelqualitätsregelungen“ an [bewerbungen@ama.gv.at](mailto:bewerbungen@ama.gv.at)