



#vorangehen



Unser Weg in eine grüne Zukunft. Gemeinsam mit Verantwortung #vorangehen.



Mitarbeiter:in technisches Büro

Standort: | Töging |
Tätigkeit: Full-time employee, Energy
Gesellschaft: VERBUND Innkraftwerke GmbH

Jetzt bewerben!

Als Österreichs führendes Energieunternehmen setzen wir wie kaum ein anderer in Europa auf die Kraft von Wasser, Wind und Sonne. Dabei bauen wir auf grünen Wasserstoff als Zukunftstechnologie.

Die VERBUND Innkraftwerke GmbH betreibt 14 Kraftwerke am bayerischen Inn und ist ein wichtiger Bestandteil der VERBUND Wasserkraft. Die VERBUND Wasserkraft produziert grüne Energie aus Pumpspeicherkraftwerken, Speicherkraftwerken und Laufkraftwerken und deckt 40 % des Strombedarfs in Österreich. In Bayern versorgen wir über 2 Millionen private Haushalte und Betriebe mit Energie.

Verstärken Sie unser Team im Fachbereich Allg. Services/Interne Dienstleistungen. Bringen Sie sich ein!

Das geht nur mit Ihnen:

- Die Planung und Durchführung von Digitalisierungsprojekten wird von Ihnen übernommen
- Sie arbeiten bei der Erstellung von digitalen Archivierungskonzepten unter Berücksichtigung rechtlicher Vorgaben mit
- Die Analyse und Verbesserung bestehender Prozesse zur Steigerung der Effizienz und Qualität im Plan- und Archivierungsmanagement zählt zu Ihren Aufgaben
- Sie stehen in enger Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachbereichen zur Sicherstellung der Informationsflüsse
- Sie übernehmen die Schulung und Unterstützung der Mitarbeiter:innen im Umgang mit digitalen Systemen und Archivierungsprozessen

Bei uns erhalten Sie:

- Die Möglichkeit an der Energiewende durch Ihr Handeln aktiv mitzuwirken
- Eine strukturierte Einarbeitungsphase und zahlreiche Benefits
- Ein umfangreiches internes Bildungsprogramm und jährliche Mitarbeiter:innengespräche
- Ein tarifvertragliches Bruttomonatsgrundgehalt zuzüglich einer [leistungsorientierten Entlohnung](#)

Das bringen Sie mit:

- Vorzugsweise technischer Zeichner mit mehrjähriger Erfahrung im CAD-Bereich
- Einschlägige Erfahrung im Bereich Digitalisierung und Archivierung
- Fachkenntnisse in gängiger Archivierungssoftware und Dokumentenmanagementsystemen
- KFZ-Führerschein B
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Ihr ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Ihre Teamfähigkeit, Ihre Kommunikationsstärke und Ihre Eigeninitiative überzeugen uns. Ihre ausgezeichneten organisatorischen Fähigkeiten und Ihre sorgfältige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab.

Sie sind interessiert?

Mehr Informationen erhalten Sie auf unserer Website unter <https://www.verbund.de/de/jobs/jobs-im-bereich-wasserkraft>. Oder bewerben Sie sich mit Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, ggf. Zeugnissen und weiteren Unterlagen.
Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an
Mag. Martin Kohlmayr.

Eintritt: ehestmöglich

Die Stelle ist bis 31.12.2028 befristet.



Für Fragen stehen Ihnen gerne Azra Mekic bzw. Barbara Weber telefonisch zur Verfügung:

+43 (0)50 313-54 155

Wir sind stolz auf die Vielfalt unserer VERBUND-Mitarbeiter:innen – gelebte Inklusion und Chancengerechtigkeit prägen unsere Unternehmenskultur.

 Kultur und Sport	 Employee events	 Performance orientation	 Onboarding process
 Reconciling work and family life	 Diversity management	 Reachability	 Health

Verbund

