



AMT FÜR PERSONAL UND ORGANISATION
FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN

Stellenbeschreibung

Allgemein

Amt:	Amt MUPR
Bereich:	Abteilung 1
Stellennummer:	262000
Personalnummer:	2620
Stelleninhaber/in:	MUPR MA1
Funktion:	Sachbearbeitung MUPR 1

Fachwissen

Ausbildung:	FH oder Eidg. Diplom
Weiterbildung:	3-4 Jahre Weiterbildung zusätzlich zur definierten Ausbildung
Berufserfahrung nach Ausbildung:	7 bis und mit 10 Jahre
Sprachkenntnisse:	Deutsch – Verhandlungssicher Englisch – Ausbildung entsprechend

Eingliederung in Organisation

Vorgesetzte Funktion(en):	261000 Abteilungsleitung MUPR
Stellvertretung für:	275000 – Personalbetreuung GOGA
Stellvertretung durch:	101100 – Wirtschaftsförderer

Kernaufgaben

KA 1	Unterstützen und beraten der Amtsstellen in organisatorischen und prozesstechnischen Fragestellungen
KA 2	Betreuen der Bibliothek

Aufgabenschwerpunkte

KA 1	• Test 1 • Test 2
KA 2	• Schwerpunkt 1 • Schwerpunkt 2

Zusatzbemerkungen

Stellenart:	Unbefristete Stellen
Richtposition:	Sachbearbeiter/in

Freigegeben durch Amtsstelle:	2026-01-15
Genehmigt durch APO:	MUPR PB
Einstufer/in:	Steiner Julia

Formelles

Bearbeitungsstatus:	Freigegeben
Verantwortlich:	2650: MUPR PB