

VERWALTUNG & ORGANISATION FÜR DEN BEREICH HÜTTEN & WEGE

Geschäftsstelle des Alpenverein Vorarlberg in Bludenz **80 - 100 % | Bludenz | ab sofort bzw. spätestens ab Februar 2027**

Der Alpenverein Vorarlberg zählt mit seinen 15 Bezirken und rund 35.000 Mitgliedern zu den größten Vereinen Vorarlbergs. Als Dachverband unterstützt und koordiniert er die vielfältigen Aufgaben und Aktivitäten seiner Bezirke. Schwerpunkte unserer Arbeit sind die alpine Infrastruktur mit sieben Schutzhütten sowie einem österreichweit einzigartigen professionellen Wegebautrupps, der während der Sommermonate für den Erhalt und die Instandhaltung des Wanderwegenetzes sorgt. Darüber hinaus engagieren wir uns im Mitgliederservice, in der Organisation von Veranstaltungen und alpinen Ausbildungen sowie in den Bereichen Naturschutz, Jugend und Bergsport

Wer bei uns arbeitet, trägt dazu bei, dass diese Leistungen für tausende Menschen in Vorarlberg möglich werden. Unsere Geschäftsstelle in Bludenz bildet das organisatorische Zentrum dieses Engagements. Hier werden die Grundlagen dafür geschaffen, dass ehrenamtliche Arbeit, Hüttenbetrieb, Wegebau, Jugendangebote und Vereinsleben funktionieren.

Für diese Aufgabe suchen wir nicht einfach eine Mitarbeiter:in, sondern eine Persönlichkeit, die unsere Arbeit mitträgt und sich mit den Zielen und Werten des Alpenvereins identifizieren kann. Wer Freude an den Bergen, am Vereinsleben oder am alpinen Umfeld mitbringt, findet bei uns die Möglichkeit, diese Begeisterung auch beruflich einzusetzen.

DEINE AUFGABEN

Im Mittelpunkt dieser Position stehen die organisatorische und kaufmännische Betreuung unserer sieben Schutzhütten sowie unseres österreichweit einzigartigen professionellen Wegebautrupps. Deshalb suchen wir eine Persönlichkeit, die technisches Verständnis, IT-Kompetenz, organisatorisches Geschick und wirtschaftliches Denken miteinander verbindet.

Organisation und Koordination unserer sieben Schutzhütten sowie des professionellen Wegebautrupps.

- Zentrale Ansprechperson für organisatorische, administrative und kaufmännische Belange rund um die alpine Infrastruktur des Alpenvereins Vorarlberg
- Ausschreibungen, Angebote, Aufträge und Projektdokumentationen im Zusammenhang mit Hütten- und Wegebauprojekten administrativ begleiten
- Eingangsrechnungen prüfen, Unstimmigkeiten mit Firmen klären und Zahlungen zur Freigabe vorbereiten
- Abrechnungen mit Hüttenpächter:innen erstellen und kontrollieren
- Fristenkalender für Prüfungen, Auflagen und Bescheide führen sowie Behördenkorrespondenz und Nachweise verwalten
- Digitale Abläufe, Datenverwaltung, Ablagestrukturen und Projektdokumentationen organisieren und weiterentwickeln
- Unterstützung der Geschäftsführung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Mitgliederservice und Telefon als Vertretung im Team

DEIN PROFIL

- Technische, bausachliche oder kaufmännische Ausbildung bzw. entsprechende einschlägige Berufserfahrung
- Verständnis für technische, organisatorische und wirtschaftliche Zusammenhänge
- Interesse an Bau-, Infrastruktur- und Instandhaltungsprojekten
- Sehr gute IT-Kenntnisse und hohe Affinität zu digitalen Arbeitsprozessen, Datenverwaltung und modernen Office-Anwendungen
- Sicherheit im Umgang mit Rechnungen, Abrechnungen, Angeboten, Fristen und administrativen Abläufen
- Selbstständige, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Deutsch
- Freude am Kontakt mit Ehrenamtlichen, Hüttenpächter:innen, Behörden, Handwerksbetrieben und Mitgliedern
- Führerschein B

VON VORTEIL

- Bezug zum Alpenverein Vorarlberg, zum alpinen Vereinswesen oder zum Bergsport
- Interesse an den Themen Berge, Hütten, Wege und Naturschutz
- Erfahrung in der Organisation oder Begleitung von Bau-, Infrastruktur- oder Projektabläufen
- Verständnis für die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen und Vereinsfunktionär:innen

WICHTIG ZU WISSEN

Diese Stelle ist eine Präsenzstelle in der Geschäftsstelle in Bludenz. Kurze Abstimmungswege und der direkte Austausch mit Ehrenamtlichen, Hüttenpächter:innen, Behörden und Projektpartnern sind ein wesentlicher Bestandteil der Funktion. Ein Homeoffice-Modell ist deshalb nicht vorgesehen.

WIR BIETEN

- Interne Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigungen und Vorteile für Mitarbeiter:innen
- Leistungsgerechte Entlohnung entsprechend Qualifikation und Erfahrung
- Ein kleines Team mit kurzen Entscheidungswegen, viel Eigenverantwortung und eine strukturierte Einarbeitung über den gesamten Jahreslauf

Wer beim Alpenverein Vorarlberg arbeitet, verwaltet nicht nur Rechnungen und Abläufe, sondern schafft die Grundlage dafür, dass Hütten offen bleiben, Wege erhalten werden und Menschen die Berge erleben können.

Fühlst du dich angesprochen?

Wir freuen uns über deine aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 23.10.2026.

Per Mail: office@alpenverein-vlbj.at

Alpenverein Vorarlberg | Untersteinstraße 5, 6700 Bludenz | +43 5552 626 39
www.alpenverein.at/vorarlberg/

