

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v1 - Sozialministeriumservice Niederösterreich

Im Sozialministeriumservice - Abteilung N2, Landesstelle Niederösterreich - ist befristet für die Dauer eines Jahres eine Vorbereitungsausbildung im Sinne der §§ 36a bis 36d des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (Ausbildungsverhältnis - Verwaltungspraktikum) zu besetzen.

Bei der Vorbereitungsausbildung handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis, welches minimal auf sechs und maximal auf zwölf Monate befristet ist.

Durch das Eingehen dieses Ausbildungsverhältnisses wird kein Dienstverhältnis zum Bund begründet. Bei entsprechendem Verwendungserfolg und Vorliegen der gesetzlichen Möglichkeiten ist der Dienstgeber jedoch bestrebt, eine längerfristige berufliche Perspektive zu bieten. Ein Rechtsanspruch auf Übernahme in ein Dienstverhältnis besteht jedoch nicht.

Ihre Perspektiven bei uns:

- ein interessantes Aufgabenfeld
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit, Homeoffice,...)
- freiwillige Sozialleistungen (Essensgutscheine)
- Gesundheitsförderungsprogramme (Obsttage, Impfaktionen, Vorsorgeuntersuchungen)

Wertigkeit/Einstufung:	Verwaltungspraktikant/in
Dienststelle:	BASB Landesstelle NÖ
Dienstort:	3100 St. Pölten, Daniel-Gran-Straße 8
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	03.02.2026
Monatsentgelt/bezug:	€ 3.519,10 brutto
Referenzcode:	BMASGPK-26-0023

Aufgaben und Tätigkeiten

- **Kündigungsverfahren gemäß Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG)**

Durchführung von Beratungen, Verhandlungen und Ermittlungsverfahren
Ausarbeitung von Entscheidungen und Begründungen des Behindertenausschusses –
Bescheiderstellung

- **Schlichtungsangelegenheiten gemäß Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz (B-BGStG)**
Durchführung von Schlichtungsverfahren gemäß B-BGStG/BEinstG inkl. Verhandlungsleitung
- **Förderungsverfahren berufl. Teilhabe von Menschen mit Behinderung**
Fachliche Prüfung und Entscheidung, Bearbeitung und Abrechnung, Qualitätsmanagement
- **Wahrnehmung von verantwortungsvollen Aufgaben im Auftrag der Landesstellenleitung**
Bearbeitung und Beantwortung von juristisch komplexen Anfragen
Fachliche Prüfung und Entscheidung in Angelegenheiten des Datenschutzrechts und des Informationsfreiheitsgesetzes

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- volle Handlungsfähigkeit
- Unbescholtenheit
- Abschluss eines rechtswissenschaftlichen Studiums bzw. eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiums mit rechtlichem Schwerpunkt bzw. eines Public Management Studiums
- Kenntnisse über relevante Förderbestimmungen, Vorschriften und gesetzliche Bestimmungen (z.B. BEinstG, B-BGStG, APfIG, AGG, BBG, arbeitsrechtliche Bestimmungen)
- Managementkompetenzen
- fundierte EDV-Kenntnisse in Windows, Excel, Powerpoint und Word sowie Affinität in der Handhabung von EDV-Applikationen
- fachliche und persönliche Selbstständigkeit in der Durchführung übertragener Aufgaben
- gute Ausdrucksformen im Umgang mit Kund:innen, Behörden und Unternehmen
- Kontaktfreudigkeit und soziales Verständnis, insbesondere im Umgang mit beeinträchtigten Menschen
- Fähigkeiten in der Verhandlungs- und Gesprächsführung
- Präsentationskompetenz
- Eigenverantwortung und Selbstständigkeit
- Konflikt- und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Fortbildungsbereitschaft
- Verschwiegenheit
- Persönliche Flexibilität (Einsatzgebiet)
- Persönliche Mobilität (Dienstreisen)

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Erforderliche Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Sponsionsbescheid

Auswahlverfahren: Vorauswahl, Eignungstest, Informationsgespräch

Das Ausbildungsverhältnis wird für die Dauer von einem Jahr im Ausmaß von 40 Wochenstunden (Vollbeschäftigung) abgeschlossen.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Es werden nur Online-Bewerbungen über die Jobbörse der Republik Österreich (www.jobboerse.gv.at)

at) berücksichtigt.

Die Bewerber:innen haben sich einem elektronischen Eignungsscreening zu unterziehen.

Der Aufnahmetest beinhaltet verbale und numerische Intelligenz sowie Allgemeinwissen.

Demolink für das Eignungsscreening:

www.oeffentlicherdienst.gv.at/moderner_arbeitgeber/start_im_bundesdienst/selbsttest.html

Ergebnisse eines Eignungsscreenings derselben Wertigkeit (v1) von einem anderen Bundesressort (Ministerium), welches Sie in den letzten 12 Monaten bis zum Tag der Veröffentlichung dieses Ausschreibungsverfahrens absolviert haben, geben Sie uns bitte bei der Bewerbung bekannt (Kopie der Mitteilung des Ergebnisses des Eignungsscreenings).

Interessierte Menschen mit Behinderung möchten wir auf das Unterstützungsangebot der Plattform www.bundessache.at aufmerksam machen.

Kontaktinformation

Auskünfte:

Sara Savicic, Tel. +43 1 58831/2249

Aslihan Ulusoy, Tel. +43 1 58831/2139

Bei technischen Fragen wenden Sie sich bitte an das Service Center unter der Tel. +43 1 24242/505999

