

Verwaltungspraktikant:in v1

Im Sozialministeriumservice - Abteilung Stab - 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 Amtsleitung
Dienstort:	1010 Wien, Babenbergerstraße 5
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	04.08.2024
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 3.400,10 brutto
Referenzcode:	BMSGPK-24-0193

Aufgaben und Tätigkeiten

Die Abteilung beschäftigt sich mit den folgenden Bereichen:

- Unterstützung der Amtsleitung bei den definierten Aufgaben
- Bundesweite Standardisierung der Umsetzung der Fachaufgaben, - in inhaltlicher Hinsicht, - in ablauforganisatorischer Hinsicht
- Steuerung der Implementierung neuer Maßnahmen
- Selbständige Budgetverwaltung, -koordination u. -aufteilung im Förderbereich

- Öffentlichkeitsarbeit des Sozialministeriumservice
- Datenmanagement für Statistik, Monitoring und Controlling in den Fachbereichen
- Statistik und Reporting im Bereich des Ärztlichen Dienstes
- Verantwortliche Inhaltliche Konzeption, Organisation und Koordination zum Betrieb der zugewiesenen Applikationen der Fachbereich des SMS
- Datenschutz
- Grundsätzlichen Entscheidung, Koordination u. finanzielle Dotierung überregionaler Förderprojekte
- Steuerung der operativen Umsetzung des operationellen Programmes (OP) des ESF
- Büro der Steuerungsgruppe fit2work
- Bundesweite Koordination der Maßnahmen für Jugendliche unter besonderer Berücksichtigung der Ausbildungspflicht bis 18.LJ.
- Kompetenzstelle AusBildung bis 18
- Büro der Steuerungsgruppe AusBildung bis 18
- Büro des Beirates AusBildung bis 18
- Durchführung von Schlichtungsverfahren

Aufgaben der Bewerber:innen:

Mitwirkung an der Schaffung geeigneter fachlich-organisatorischer Rahmenbedingungen im Bereich der Förderungsabwicklungen für die berufliche Teilhabe von Menschen mit Behinderungen und ausgrenzungsgefährdeten Jugendlichen, mit folgenden Schwerpunkten:

- **Weiterentwicklung des Monitorings von Teilnahmen an den vom Sozialministeriumservice geförderten Maßnahmen (insbesondere des Netzwerks der beruflichen Assistenzen)**
- **Aufbau und Weiterentwicklung im Bereich Budgetcontrolling**
- Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen den neun Landesstellen des Sozialministeriumservice und dem Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz sowie anderen externen Stakeholdern
- Mitgestaltung bei der Optimierung von verwaltungsinternen Prozessen
- Ausarbeitung notwendiger standardisierter Arbeitsunterlagen und Regelwerke für die Mitarbeiter:innen des Sozialministeriumservice
- Organisation, Teilnahme bzw. Leitung von Arbeitsgruppen sowie Protokollführung bei Sitzungen, Vorträgen und Klausuren

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- abgeschlossenes Hochschulstudium
- volle Handlungsfähigkeit
- ausgeprägtes Interesse für Behinderten- und Arbeitsmarktpolitik
- Interesse und Grundverständnis für andere Aufgabenfelder wie Controlling/Finanzen/Wirkungsorientierung, Projekt-/Prozessmanagement und Datenbanken/IT
- Fähigkeiten, komplexe Sachverhalte verschiedener Fachbereiche zu erfassen, zu analysieren und miteinander in Verbindung zu setzen
- Fähigkeiten, durch Interessenausgleich die Integration unterschiedlicher Bereiche zu verstärken (Engagement, Organisationstalent, Zielstrebigkeit, Kooperation- und Kommunikationsbereitschaft)
- hohes Maß an Belastbarkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Sorgfalt, Verlässlichkeit und Kreativität
- Teamfähigkeit
- Eigenverantwortlichkeit (selbstständiges Arbeiten und eigenständiges Treffen von Entscheidungen), Eigeninitiative und Fähigkeiten im Zeitmanagement
- Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung; solide Kenntnisse in Windows, Word, Excel, Powerpoint

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Erforderliche Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf mit Foto
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Nachweis über das abgeschlossene Studium

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) 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

Sie haben Fragen? Wenden Sie sich gerne direkt an
Bewerbungen.BASB@sozialministeriumservice.at

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