

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v3 - Sozialministeriumservice Niederösterreich

Im Sozialministeriumservice - Abteilung N1, 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)
- 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:	09.08.2024
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 2.395,00 brutto
Referenzcode:	BMSGPK-24-0223

Aufgaben und Tätigkeiten

- Büro-Postwesen/Kanzleitätigkeiten
 - Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
 - Aktenverwaltung
 - administrative Tätigkeiten

- Betreuung des Offenen Kundenempfanges
 - Erteilung von allgemeinen Auskünften
 - Ausgabe und Entgegennahme von Anträgen
 - Koordination mit dem Büro des Ärztlichen Dienstes
- Telefonischer und persönlicher Kundinnen- und Kundenverkehr
- Unterstützung bei Haus- und Verwaltungsangelegenheiten

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Abschluss einer Lehre oder berufsbildenden mittleren Schule
- Unbescholtenheit
- Flexibilität, Geduld und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Kundinnen und Kunden und deren Bedürfnissen
- große Hilfsbereitschaft
- gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Verantwortungsbewusstsein
- Selbständigkeit, Genauigkeit und Eigenverantwortung bei den übertragenen Aufgaben
- Kontaktfreudigkeit, soziales Verständnis, Eigeninitiative
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verschwiegenheit
- hohe Belastbarkeit im Umgang mit Kundinnen und Kunden

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Erforderliche Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Lehrabschlusszeugnis bzw. Abschlusszeugnis einer berufsbildenden mittleren Schule

Auswahlverfahren: Vorauswahl, Eignungstest, Informationsgespräch

Bewerbungen mit **abgeschlossenem Studium oder Matura** können nicht berücksichtigt werden.

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 (v2) 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:

Liane Riegler, Tel. +43 1 58831/2454

Aslihan Akata, Tel. +43 1 58831/2139

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