

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v1 in der Abteilung W5 - Unterstützung der beruflichen und gesellschaftlichen Inklusion von Menschen mit Behinderung - SMS Wien

Im Sozialministeriumservice - Landesstelle Wien, Abteilung W5 - 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 Wien
Dienstort:	Babenbergerstraße 5 1010 Wien
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	hestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	16.02.2026
Monatsentgelt/bezug:	€ 3.519,10 brutto
Referenzcode:	BMASGPK-26-0015

Aufgaben und Tätigkeiten

Die Abteilung beschäftigt sich mit den folgenden Bereichen:

- Vollziehung des BEinstG (Feststellungsverfahren)

- Vollziehung des BEinstG und des BGStG (Kündigungsverfahren und Schlichtungsverfahren)
- Angelegenheiten d. Barrierefreiheit in Vollziehung d. Gleichstellungsrechtes
- Qualifizierte Weiterverweisung an d. zentralen bzw. regionalen Beratungsangebote
- Behindertenausschuss
- Krisenintervention, Mediation, Rechtsberatung (Arbeitsrecht, Behindertengleichstellungsrecht, Vermittlung von Förderungen am Arbeitsplatz, etc.)
- Privatwirtschaftliche Vollziehung des BEinstG - Verhandlung u. Entscheidung von Dienstgeberförderungen (in Zusammenarbeit mit der Förderabteilung) zur Erhaltung von Arbeitsplätzen für Menschen mit Behinderung
- Vollziehung des BBG (Behindertenpässe f. Personen, ab dem 19. bis zum 65. Geburtstag)
- Vollziehung des §29b StVO - Ausstellung von Parkausweisen

Aufgaben der Bewerber:innen:

- Bearbeitung von Kündigungsverfahren gemäß Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG)
Durchführung von Beratungen/Verhandlungen als Präventionsmaßnahme
bei gefährdeten Dienstverhältnissen von (begünstigten) Behinderten,
verantwortliche Bearbeitung von Kündigungsanträgen gem. BEinstG,
Führung von Vorverhandlungen mit antragstellenden Dienstgeberinnen und Dienstgebern, deren
Vertreterinnen und Vertretern, mit Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern sowie
Dienstnehmervertreterinnen und Dienstnehmervertretern,
Führung von Kündigungsverfahren, Ausarbeitung von Rechtsentscheidungen
und Begründungen des Behindertenausschusses – Bescheiderstellung
- Leitung der Verhandlung in Schlichtungsangelegenheiten gemäß Bundes-
Behindertengleichstellungsgesetz (B-BGStG)
Verantwortliche Durchführung von Schlichtungsverfahren gem. B-BGStG/BEinstG inkl.
Verhandlungsleitung, allfällige Einbindung externer Mediation

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österr. Arbeitsmarkt
- Unbescholteneit
- volle Handlungsfähigkeit
- Abschluss eines rechtswissenschaftlichen Studiums
- volle Handlungsfähigkeit
- Persönliche und fachliche Eignung, die mit der Erfüllung der Aufgaben als Referent:in im Bereich
des BEinstG/B-BGStG verbunden sind
- gute Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeit
- Flexibilität, Verlässlichkeit, Teamfähigkeit, psychische Belastbarkeit

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Erforderliche Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf mit Foto
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Sponsionsbescheid
- allenfalls vorhandene Dienstzeugnisse bzw. Praktikumsbestätigungen

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

Auskünfte:

Sara Savicic Tel. +43 1 58831/2249

Alihan Ulusoy Tel. +43 1 58831/2139

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

