

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v2 - Sozialministeriumservice Niederösterreich

Im Sozialministeriumservice - Abteilung N3, 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:	1010 Wien, Babenbergerstraße 5
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	14.07.2025
Monatsentgelt/bezug:	€ 2.754,90 brutto
Referenzcode:	BMASGPK-25-0115

Aufgaben und Tätigkeiten

- Durchführung von Verfahren zur Feststellung der Zugehörigkeit zum Personenkreis der begünstigten Behinderten nach dem Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG)
- Durchführung von Behindertenpass- und Parkausweisverfahren nach dem Bundesbehindertengesetz (BBG) und gem. § 29b StVO
 - Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen und von ärztlichen Sachverständigengutachten auf

Schlüssigkeit und Vollständigkeit

- Ausarbeitung von Parteigehören und Bescheiden, sowie sonst. Erledigungen im Ermittlungsverfahren
- Bearbeitung von Förderungen aus Mitteln des Unterstützungsfonds
 - fachliche Prüfung und Entscheidungsvorbereitung
 - Durchführung der Antragsbearbeitung und des Ermittlungsverfahrens zur Erhebung entscheidungsrelevanter Informationen und Unterlagen
 - Erstellung von Förderbewilligungen bzw. -abweisungen
- Projektbearbeitung
 - Antragsprüfung, Überprüfung und Beurteilung des organisatorischen, inhaltlichen Teils sowie des Finanzteils; Vertragserstellung
 - laufende fachliche und inhaltliche Projektbegleitung
 - Administration der Projekte in der entsprechenden EDV-Applikation, Projektabrechnung
- telefonischer, schriftlicher, persönlicher Parteien- bzw. Kundinnen- und Kundenverkehr
- Beratung zu den o.a. Rechtsmaterien

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- Matura
- volle Handlungsfähigkeit
- ausgezeichnete sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Selbständigkeit, Genauigkeit und Eigenverantwortung bei der Durchführung der übertragenen Aufgaben
- gute EDV Kenntnisse
- Kontaktfreudigkeit, soziales Verständnis, Eigeninitiative
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein
- Verschwiegenheit
- hohe Belastbarkeit im Umgang mit Parteien bzw. Kundinnen und Kunden

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Erforderliche Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Reifeprüfungszeugnis

Auswahlverfahren: Vorauswahl, Eignungstest, Informationsgespräch

Bewerbungen mit **abgeschlossenem Studium** oder **ohne 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

