

## Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v2 - Sozialministeriumservice Niederösterreich

Im Sozialministeriumservice - 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)

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	Verwaltungspraktikant/in
<b>Dienststelle:</b>	BASB Landesstelle NÖ
<b>Dienstort:</b>	1010 Wien, Babenbergerstraße 5
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	ehestmöglich
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	14.07.2025
<b>Monatsentgelt/bezug:</b>	€ 2.754,90 brutto
<b>Referenzcode:</b>	BMASGPK-25-0113

### Aufgaben und Tätigkeiten

- Vorbereitung der Entscheidungen in Angelegenheiten
  - des Kriegsopferversorgungsgesetzes (österreichweit), der Heilfürsorge und der orthopädischen Versorgung
  - des Kriegsgefangenenentschädigungsgesetzes (österreichweit)
  - des Opferfürsorgegesetzes (österreichweit), der Heilfürsorge und der orthopädischen Versorgung
  - der Förderung zur 24-Stunden-Betreuung (Bundespflegegeldgesetz)

- des Conterganhilfeleistungsgesetzes

- Durchführung des Ermittlungsverfahrens (Führung des Schriftverkehrs mit Behörden, Institutionen, Sozialversicherungsträgern, Gerichten und Kundinnen und Kunden)
- Ausarbeitung von Entscheidungsvorschlägen (Bescheide, Benachrichtigungen, Berichte)
- Berechnung der Höhe von gebührenden Leistungen
- Eigenverantwortliche Durchführung von übertragenen Angelegenheiten
- Abfragen und EDV-Eingaben
- Abwicklung von Parteienverkehr und telefonischen Auskünften

## **Erfordernisse**

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- Reifeprüfung
- volle Handlungsfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, Word, Excel)
- Selbständigkeit, Genauigkeit und Eigenverantwortlichkeit bei der Durchführung der übertragenen Aufgaben
- Kontaktfreudigkeit, soziales Verständnis, Verschwiegenheit, schnelle Auffassungsgabe
- Eigeninitiative, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit

## **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](http://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](http://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](http://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

