

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v2 - Sozialministeriumservice Tirol

Im Sozialministeriumservice - Landesstelle Tirol, 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 Tirol |
| Dienstort: | Herzog-Friedrich-Straße 3, 6020 Innsbruck |
| Vertragsart: | Befristet |
| Befristung: | |
| Beschäftigungsausmaß: | Vollzeit |
| Beginn der Tätigkeit: | ehestmöglich |
| Ende der Bewerbungsfrist: | 24.09.2025 |
| Monatsentgelt/bezug: | € 2.754,9 brutto |
| Referenzcode: | BMASGPK-25-0195 |

Aufgaben und Tätigkeiten

Die Abteilung beschäftigt sich mit folgenden Bereichen:

Zuwendungen für pflegende Angehörige aus den Mitteln des Unterstützungsfonds für Menschen mit Behinderung gem. § 21a BPGG: Ersatzpflege und Pflegekurse
Förderung der 24-Stunden-Betreuung gem. § 21b BPGG

Büro des ärztlichen Dienstes:
Administration der Untersuchungen
Administration der Begutachtungen betreffend erhöhter Familienbeihilfen im Verfahren der Finanzverwaltung

Reisekostenersatz (front office für Tirol)

Feedback-Management für die Landesstelle Tirol

Aufgaben der Bewerber:innen:

Bearbeitung von Angelegenheiten nach dem Bundespflegegeldgesetz (BPGG)

- Förderung der 24-Stunden-Betreuung

Persönliche und telefonische Kund:innenbetreuung

Selbstständige Antragsprüfung und Entscheidung hinsichtlich der Zuschussgewährung

Bearbeitung von Änderungsmeldungen hinsichtlich der Betreuungskräfte/-situation

- Zuwendungen zur Unterstützung pflegender Angehöriger (PANG): Ersatzpflege und Pflegekurse

Persönliche und telefonische Kund:innenberatung

Selbstständige Antragsprüfung und Entscheidung hinsichtlich der Gewährung einer Zuwendung.

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- Reifeprüfung
- volle Handlungsfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, Word, Excel)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständigkeit, 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) 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

Akata Aslihan, Tel. +43 1 58831/2139

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

