

Planstelle einer Kanzleikraft in der Präsidualstelle des Verwaltungsgerichtshofes (40 Wochenstunden)

Am Verwaltungsgerichtshof gelangt ein Arbeitsplatz einer Kanzleikraft in der Präsidualstelle zur Besetzung.

Wertigkeit/Einstufung: A3/2 bzw. v3/2

Dienststelle: Verwaltungsgerichtshof

Dienstort: 1010 Wien, Judenplatz 11

Vertragsart: ein unbefristetes Dienstverhältnis wird angestrebt

Beschäftigungsausmaß: Vollzeit

Beginn der Tätigkeit: 14. März 2022

Ende der Bewerbungsfrist: 18. Februar 2022

Monatsentgelt/bezug mindestens: € 1.944,6 (A3/2, Entl.St. 1, Ausbildungsphase)

Aufgaben und Tätigkeiten:

Der Aufgabenbereich umfasst den gesamten Kanzleidienst im Präsidual- und Personalbereich (unter Einschluss der Aktenführung) und ausgewählte Bereiche der Personaladministration in der Präsidualstelle, insbesondere die Zeitwirtschaft (ESS) und das Organisationsmanagement (pm-sap OM).

Aufnahmeerfordernisse:

1. Allgemeine:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Volle Handlungsfähigkeit, ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit (Mindestalter 15 Jahre)
- Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- bei männlichen Bewerbern: abgeschlossener Präsenz- oder Zivildienst

2. Besondere:

- Abschluss einer Handelsschule oder vergleichbare Ausbildung
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office (Word und Excel)
- Hohe Konzentrationsfähigkeit und Genauigkeit
- Gute Teamfähigkeit

3. Wünschenswert:

- Gute Kenntnisse in den Datenanwendungen eines Kanzleibetriebs, insbesondere ELAK und PM-SAP, sowie die Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung in diesen Systemen
- Besonders wünschenswert sind Kenntnisse gerichtlicher Arbeitsabläufe (Kanzleiordnungen, Geschäftsverteilungen) sowie gutes Verständnis der Verwaltungsorganisation und des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens.
- Erwünscht sind auch Erfahrungen aus qualifizierten Tätigkeiten oder Praktika in anderen Dienststellen des Bundes.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Gemäß § 11b B-GIBG in Verbindung mit dem Frauenförderungsplan für den Verwaltungsgerichtshof (BGBl. II Nr. 335/2020) sind unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die für die angestrebte Planstelle gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, vorrangig aufzunehmen.

Die in der Bewerbung enthaltenen bzw. im Rahmen des Bewerbungsprozesses bekanntgegebenen personenbezogenen Daten werden vom Verwaltungsgerichtshof zur Abwicklung des Bewerbungsprozesses im Sinne der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und der diese begleitenden nationalen Datenschutzbestimmungen verarbeitet. Die Datenschutzerklärung des Verwaltungsgerichtshofes ist unter dem Link <https://www.vwgh.gv.at/datenschutz/index.html> von der Web-Site des Verwaltungsgerichtshofes abrufbar.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges:

Bewerbungen sind ausschließlich online über die Jobbörse der Republik Österreich unter Anschluss von Bescheinigungen über die Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen einzubringen.

Das Aufnahmeverfahren schließt eine Eignungsprüfung ein, sofern die Eignung nicht bereits in einem bestehenden oder früheren Dienstverhältnis nachgewiesen wurde.

Kontaktinformationen:

Rückfragen können an MR Dr. Michael Neumair gerichtet werden.

e-Mail: michael.neumair@vwgh.gv.at