

Planstelle im Kanzleidienst am Verwaltungsgerichtshof (40 Wochenstunden)

Im Kanzleidienst der Präsidialstelle des Verwaltungsgerichtshofes gelangt ein Arbeitsplatz der Bewertung A3/2 bzw. v3/2 zur Besetzung.

Das Monatsentgelt beträgt für 40 Wochenstunden mindestens € 2451,10 brutto (14-mal jährlich) und kann sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile erhöhen.

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: ehestmöglich

Ende der Bewerbungsfrist: 18. Oktober 2024

Monatsentgelt/bezug mindestens: € 2451,10 (v3/2, Gehaltsstufe 1, Einstiegsstufe. Der Bezug erhöht sich entsprechend den anrechenbaren Vordienstzeiten)

Aufgaben und Tätigkeiten:

Der Aufgabenbereich umfasst den gesamten Kanzleidienst im Präsidial- und Personalbereich (unter Einschluss der Aktenführung) und ausgewählte Bereiche der Personaladministration in der Präsidialstelle, 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 elektronischer Datenbanken.
- Besonders wünschenswert sind Kenntnisse gerichtlicher Arbeitsabläufe (Kanzleiordnungen, Geschäftsverteilungen) sowie gutes Verständnis der behördlichen Verwaltungsorganisation. Erwünscht sind auch Erfahrungen aus qualifizierten Tätigkeiten oder Praktika in anderen Dienststellen des Bundes.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges:

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Gemäß § 11b B-GlBG in Verbindung mit dem Frauenförderungsplan für den Verwaltungsgerichtshof (BGBl. II Nr. 171/2024) 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.

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

Nach Einlangen Ihrer Bewerbung werden Sie zu einem mehrstufigen Auswahlverfahren eingeladen, bei dem Sie einen IT-unterstützten Test zu absolvieren haben (ELIGO Online-Test). Den Test können Sie von zu Hause aus Ablegen. Wenn Sie aus dieser Vorauswahl in den engeren Kreis der Bewerberinnen und Bewerber gelangt sind, folgt die Einladung zu einem Bewerbungsgespräch, vor dem wir mit einem kurzen Wiederholungstest sicherstellen, dass Sie den Online-Test ohne fremde Hilfe ausgefüllt haben.

Kurze Demoversionen möglicher Test-Module finden Sie unter:
<https://www.jobboerse.gv.at/einstieg-perspektiven/einstieg/methoden-der-personalauswahl/testen-sie-sich/>

Kontaktinformationen:

Bewerbungen sind ausschließlich online über die Jobbörse der Republik möglich (www.jobboerse.at).

Allfällige Rückfragen wären an die Mail-Adresse personal@vwgh.gv.at zu richten.