

Planstelle einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters in der Wirtschaftsstelle (20 Wochenstunden)

Am Verwaltungsgerichtshof gelangt ehestmöglich der Arbeitsplatz einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters in der Wirtschaftsstelle (20 Wochenstunden) zur Besetzung.

Wertigkeit/Einstufung: A3/3 bzw. v3/3

Dienststelle: Verwaltungsgerichtshof

Dienstort: 1010 Wien, Judenplatz 11

Vertragsart: Ein unbefristetes Dienstverhältnis wird angestrebt

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden

Beginn der Tätigkeit: Ehestmöglich

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Dezember 2022

Monatsentgelt/bezug mindestens: 1.052,80 (v3/3; Gehaltsstufe 1, Ausbildungsphase, 20 Wochenstunden)

Aufgaben und Tätigkeiten:

- Mitarbeit im Bereich der Haushaltsführung, insbesondere bei den Angelegenheiten der Wirkungsorientierung (z.B. Erfassung von Wirkungszielen im IT-Tool, Unterstützung bei der Evaluierung der Wirkungsziele)
- Reisekostenabrechnungen
- Unterstützungsleistungen bei der Organisation von Veranstaltungen
- Instandhaltungskontrollen im Amtsgebäude
- Koordinierung des Hausservice
- Materialbestellung und Inventarverwaltung; Schlüsselverwaltung

Aufnahmeerfordernisse:

1. Allgemeine Voraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Volle (bzw. die für die vorgesehene Verwendung erforderliche) Handlungsfähigkeit, ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit
- Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind (unter Einschluss der Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift)
- Ein Lebensalter von mindestens 15 Jahren

2. Besondere Erfordernisse:

- Abschluss einer Handelsschule oder vergleichbare Ausbildung;
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Word.

3. Wünschenswert:

- Kenntnisse in SAP und Befähigung zur raschen Einarbeitung in verschiedene andere IT-Anwendungen des Bundes
- Wünschenswert sind weiters berufliche Vorerfahrungen, auch aus Tätigkeiten außerhalb des Bundesdienstes

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Gemäß § 11b B-GlBG in Verbindung mit dem Frauenförderungsplan für den Verwaltungsgerichtshof (BGBl. II Nr. 266/2022) 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.

Kontaktinformationen:

Rückfragen können an Frau ADir. Gertrude Artmann gerichtet werden.

E-Mail: gertrude.artmann@vwgh.gv.at