

ADV-Assistent/in an der HTBL und VA Mödling

An der HTBL und VA Mödling gelangt die Planstelle eines/r ADV-Assistenten/in mit einem Beschäftigungsausmaß von **20 Wochenstunden** zur Besetzung.

Wertigkeit/Einstufung:	v2/2
Dienststelle:	HTBLVA Mödling 317437
Dienstort:	Mödling
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Teilzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	20.12.2022
Monatsentgelt/bezug mindestens:	1.083,80
Referenzcode:	BMBWF-22-6662

Aufgaben und Tätigkeiten

- EDU:Card Systembetreuung
- Betreuung der EDU:Card Hardware (Printstations, Terminals, Zutritt)
- Betreuung der EDU:Card Software (Applikationen und RollOut)
- Betreuung verzahnter Verwaltungsanforderung (Schnittstellen zu Applikationen im PM, SO, FM, cM)
- Mithilfe bei der Umsetzung der Ziele der IT-Strategie des IKT-Management an der HTBLuVA Mödling
- Selbständiges Aneignen von erforderlichem Fachwissen zum Anwenden neuer Technologie

Erfordernisse

1. die österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
2. die volle Handlungsfähigkeit
3. die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
4. Reifeprüfung mit Schwerpunkt IT/EDV oder/und Netzwerktechnik oder/und einschlägiger

Berufserfahrung

5. qualifiziert IT-Fachkenntnisse im System- und Netzwerkbereich
6. Fundierte Kenntnisse der Netzwerkbetreuung großer Netzwerke mit zentralem Management
7. Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung und Bereitschaft zur Mobilität
8. Bereitschaft zur Fortbildung

Das Bruttoentgelt beträgt mindestens 1.083,80 Euro. Er erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile. Die Ausbildungsphase dauert 4 Jahre, in welcher die Grundausbildung zu absolvieren ist.

Schließlich sind in der Bewerbung allfällige Angaben über soziale Bedürftigkeit oder über das Zutreffen einer im § 50 Abs. 2 und 3 des Ausschreibungsgesetzes angeführten begünstigten Bestimmung (das sind unter bestimmten Voraussetzungen: Universitäts-Hochschulassistenten, Vertragsassistenten, Zeitsoldaten, zeitverpflichtete Soldaten, Personen, die in Offiziersfunktion verwendet werden und Inhaber einer Amtsbescheinigung oder eines Opferausweises) zu machen.

Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungen sind unter Anführung der Geschäftszahl längstens bis zum Ende der Bewerbungsfrist an die Bildungsdirektion für NÖ, 3109 St. Pölten, Rennbahnstraße 29 zu richten.

Gemäß § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz gilt als Tag der Bewerbung der Tag, an dem die Bewerbung (schriftlich oder E-Mail) bei der Bildungsdirektion für NÖ einlangt (Postlauf wird nicht berücksichtigt). Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen.

Geeignete Bewerber werden von der Direktion zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO:

Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur für den von Ihnen beabsichtigten Zweck verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

Kontaktinformation

ADir RgR Robert Sperl
Bildungsdirektion für NÖ
02742 280 2171
bewerbung.verwaltung@bildung-noe.gv.at

