

Sachbearbeiter/in in der Bildungsdirektion für NÖ (Abteilung Präs/2)

In der Bildungsdirektion für NÖ gelangt die Stelle eines/r Sachbearbeiters/in mit einem Beschäftigungsausmaß von **40 Wochenstunden** zur Besetzung.

Wertigkeit/Einstufung:	v3/3
Dienststelle:	Bildungsdirektion für Niederösterreich
Dienstort:	St. Pölten
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	08.05.2026
Monatsentgelt/bezug:	2.568,90 Euro brutto
Referenzcode:	BMB-26-2064

Aufgaben und Tätigkeiten

- Erhebung des Bedarfs von Neueinrichtungen an Bundesschulen. Abstimmung mit Schulleitung und Generalplaner zur Vorbereitung der Beantragung von außerordentlichen Investitionsmitteln beim BMB. Einhaltung der vorgegebenen Fristen und Abläufe
- Evidenthaltung und Wartung des elektronischen Facilitymanagementsystems des BMB (e-FAST)
- Koordinierung und Überwachung von Schadensmeldungen von Bundesschulen an den Versicherungsträger
- Erhebung und Bearbeitung der jährlichen Meldung des Pflgebuches für Außensportanlagen an Bundesschulen
- Zahlungsabwicklung mittels SAP
- Abwicklung der Korrespondenz über das elektronische Aktensystem (ELAK)

Erfordernisse

1. die österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsangehörigkeit oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
2. die persönliche und fachliche Eignung (handwerkliche Ausbildung) für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
3. Erlernung eines Lehrberufes bzw. Abschluss einer mittleren Schule

4. sicherer Umgang mit MS-Office Programmen, insbesondere Excel
5. SAP-Kenntnisse (HV-SAP) von Vorteil

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.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

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

Tel: 02742 280 2171

E-Mail: bewerbung.verwaltung@bildung-noe.gv.at