

Sachbearbeiter/in in der Bildungsregion 3 Waidhofen/ Ybbs

Im Bereich der Bildungsdirektion für NÖ gelangt die Planstelle eines/r Sachbearbeiters/in an der Außenstelle Waidhofen/Ybbs (Entlohnungsgruppe v3) mit einem Beschäftigungsausmaß von **20 Wochenstunden vertretungsweise** zur Besetzung.

Wertigkeit/Einstufung:	A3/2 bzw v3/2
Dienststelle:	Bildungsdirektion für Niederösterreich
Dienstort:	Waidhofen/Ybbs
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	30.09.2023
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	03.10.2022
Monatsentgelt/bezug mindestens:	967,80
Referenzcode:	BMBWF-22-5777

Aufgaben und Tätigkeiten

- Diverse IPA-Eingaben
- Unterstützung der FIDS-MitarbeiterInnen
- Evidenzhaltung von Art/Standort der Schulversuche, der Stundenpläne usw. sowie Auswertungen und Abfragen von Daten aus dem Gesamtsystem
- Telefonische Beratung der Schulpartner
- Anforderung von Unterlagen und weitere koordinierende Aufgaben für die Abteilungsleitung
- Zuteilung sämtlicher Schriftstücke
- Koordination des Büroartikelbedarfs
- Konzeption von Erledigungen ib Schulrechtsangelegenheiten
- Konzeption von Erledigungen in Personal- und Dienstrechtsangelegenheiten

Erfordernisse

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

Der Monatsbezug beträgt 967,80 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 zwei Jahre, in welcher die Grundausbildung zu absolvieren ist.

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

Tel: 02742 280 2171

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

