

Sekretariatskraft bei der Bildungsdirektion für NÖ

Bei der Bildungsdirektion für NÖ gelangt die Planstelle einer Sekretariatskraft mit einem Beschäftigungsausmaß von **40 Wochenstunden vertretungsweise** zur Besetzung.

Wertigkeit/Einstufung:	v3/1
Dienststelle:	Bildungsdirektion für Niederösterreich
Dienstort:	St. Pölten
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	ca. 2 Jahre
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	06.06.2023
Monatsentgelt/bezug mindestens:	2.217,20
Referenzcode:	BMBWF-23-3420

Aufgaben und Tätigkeiten

Erledigung der Tätigkeiten im Sekretariat der Leitung des Bereichs Pädagogischer Dienst sowie Unterstützung der Leitung des Bereichs Pädagogischer Dienst bei den anfallenden Sekretariatsarbeiten.

- Terminorganisation
- Büroorganisation / Korrespondenz
- Kommunikation / Management unterschiedlichster Anfragen und Anliegen

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. abgeschlossene Lehre bzw. Abschluss einer mittleren Schule

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 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