



Volksanwaltschaft: Verwaltungspraktikum in der Abteilung für Internationales / im IOI Generalsekretariat

Die Volksanwaltschaft vergibt ab September 2022 ein befristetes Verwaltungspraktikum in der Abteilung für Internationales / im IOI Generalsekretariat. Die Abteilung für Internationales ist für alle internationalen Kontakte der Volksanwaltschaft verantwortlich. Seit September 2009 befindet sich hier auch der Sitz des Generalsekretariats des International Ombudsman Institute (IOI), durch das sich weltweit mehr als 200 unabhängige Ombudsman-Einrichtungen vernetzen.

Wertigkeit/Einstufung:	Verwaltungspraktikant/in
Dienststelle:	Volksanwaltschaft
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	04.09.2022
Monatsentgelt/bezug mindestens:	in v1 € 2.907,20 bzw. € 1.453,60 (in den ersten drei Monaten)
Referenzcode:	VA-22-0026

Aufgaben und Tätigkeiten

- Mitarbeit im Generalsekretariat des IOI (Entwerfen von Stellungnahmen, Organisation von Trainings, Unterstützung der Regionen bei Wahlen, Unterstützung bei der Verwaltung von Regionalsubventionen, etc.)
- Mitarbeit in der Abteilung für Internationales der Volksanwaltschaft und Kommunikation der Arbeit der Volksanwaltschaft in internationalen Foren (Recherche, Entwerfen von Stellungnahmen)
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von internationalen Besuchen und Veranstaltungen der Volksanwaltschaft / des IOI Generalsekretariats
- inhaltliche Betreuung der Website www.theioi.org inklusive e-Newsletter
- allgemeine administrative Unterstützung sowie Servicierung

Erfordernisse

- (Abgeschlossenes) Universitätsstudium (Rechtswissenschaften, Internationale Beziehungen)
- Praktische Erfahrung in internationalen Angelegenheiten

- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse (C1-Level des GER), zusätzlich Kenntnisse in Französisch oder Spanisch erwünscht
- Sehr gute IT-Kenntnisse (MS Office, CMS von Vorteil)
- Sehr gute sprachliche Ausdrucksweise sowie Organisationstalent, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative und Genauigkeit

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Das Verwaltungspraktikum wird befristet eingegangen und endet spätestens nach einer Gesamtdauer von zwölf Monaten. Es gibt keine Verlängerungsmöglichkeit und es besteht kein Anspruch auf Übernahme in ein Dienstverhältnis. Die regelmäßige Wochendienstzeit beträgt 40 Stunden, eine Teilbeschäftigung ist nicht möglich.

Im Verwaltungspraktikum steht ein monatlicher Ausbildungsbeitrag zu. Er beträgt je nach vorheriger Ausbildung brutto € 1.083,80 in v2 und € 1.453,60 in v1 in den ersten drei Monaten des Praktikums, ab dem vierten Monat € 2.167,60 in v2 und € 2.907,20 in v1. Für jedes Kalendervierteljahr gebührt darüber hinaus eine Sonderzahlung in der Höhe von 50% des Ausbildungsbeitrages und einer allfälligen Kinderzulage. Während des Verwaltungspraktikums werden Beiträge zur Betrieblichen Vorsorgekasse geleistet. Sie sind darüber hinaus auch kranken-, unfall- und pensionsversichert. Gesetzliche Voraussetzung ist die österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt.

Kontaktinformation

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 04. September 2022 schriftlich, per E-Mail mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Abschlusszeugnis bzw. aktuelles Studienzeugnis) an:

Volksanwaltschaft

z. H. Hannah Maria Suntinger, BA BA
Abteilung für Internationales / des IOI Generalsekretariats
Singerstraße 17
1015 Wien

E-Mail: ioi@volksanwaltschaft.gv.at

Bitte beachten Sie folgende formalen Voraussetzungen für Ihre Bewerbungsunterlagen, die unbedingt einzuhalten sind:

Dateigröße: maximal 1 MB

Dateiformat: PDF – getrennte PDF Dateien für Motivationsschreiben, Lebenslauf und Abschlusszeugnis / aktuelles Studienzeugnis