



## Neubesetzung des Sekretariats im Büro von Herrn Volksanwalt Mag. Achitz

Die Volksanwaltschaft besetzt ab 01.12.2021 eine Stelle im Sekretariat von Herrn Volksanwalt Mag. ACHITZ. Das Dienstverhältnis wird vorerst auf 6 Monate befristet eingegangen. Anschließend wäre eine Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis möglich.

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	A3/3 bzw v3/3
<b>Dienststelle:</b>	Volksanwaltschaft
<b>Dienstort:</b>	Wien
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	31.05.2022
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	01.12.2021
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	31.10.2021
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	€ 1.875,70 bzw. € 2.106,40
<b>Referenzcode:</b>	VA-21-0028

### Aufgaben und Tätigkeiten

- Erledigung der Eingangs- und Ausgangspost inkl. der Administration im elektronischen Akt (ELAK)
- Erledigung von Schreibaarbeiten
- Telefonbetreuung und Terminkoordination
- Betreuung der Gäste

### Erfordernisse

Neben der österreichischen Staatsbürgerschaft oder einem unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt, den sonstigen allgemeinen Voraussetzungen gem. § 3 VBG und einer abgeschlossenen mittleren oder höheren Schule oder einer einschlägigen Lehre werden folgende Kenntnisse und Fähigkeiten erwartet:

- Serviceorientiertheit, exzellente Umgangsformen und ausgezeichnete Deutschkenntnisse – 35%
- fundierte EDV-Kenntnisse für Schreibaarbeiten: MS Office (Word, Excel) und ELAK (EIB) – 35%
- Flexibilität vor allem bei kurzfristig übertragenen Aufgaben und Belastbarkeit – 10%
- Genauigkeit und Verlässlichkeit – 10%
- soziale Kompetenz und Teamfähigkeit – 10%

## **Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges**

Mit der Bewerbung erklären sich Interessenten bereit, sich einem Aufnahmeverfahren bzw. Tests zu unterziehen.

Das Monatsentgelt beträgt während der Ausbildungsphase € 1.875,70 bzw. in Vollentlohnung (v3/3) € 2.106,40 brutto (erste Entlohnungsstufe). Es erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundenen Entlohnungsbestandteilen.

## **Kontaktinformation**

Bewerbungsunterlagen mit angeschlossenem Lebenslauf, Zeugniskopien und einem Motivationsschreiben richten Sie bitte an die:

Volksanwaltschaft  
Verwaltungskanzlei  
Singerstraße 17  
1010 Wien  
[va@volksanwaltschaft.gv.at](mailto:va@volksanwaltschaft.gv.at)

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen und sichern Ihnen absolute Vertraulichkeit sowie Diskretion zu!