

Verwaltungspraktikum v3 im Büro der Rentenkommission der Volksanwaltschaft

Opfer von Misshandlungen in Heimen des Bundes, der Länder und der Kirchen und in Pflegefamilien erhalten seit 1. Juli 2017 eine Heimopferrente. Die Rentenkommission bei der Volksanwaltschaft befasst sich mit Anträgen auf diese Heimopferrente.

Das Büro der Rentenkommission in der Volksanwaltschaft sucht eine Verwaltungspraktikantin / einen Verwaltungspraktikanten zum ehestmöglichen Eintritt. Das Verwaltungspraktikum ist auf vorerst drei Monate befristet. Eine Verlängerung auf zwölf Monate ist möglich.

Wertigkeit/Einstufung:	Verwaltungspraktikant/in
Dienststelle:	Volksanwaltschaft
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	02.09.2019
Ende der Bewerbungsfrist:	22.08.2019
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 899,45 in den ersten drei Monaten, hernach € 1.798,90
Referenzcode:	VA-19-0020

Aufgaben und Tätigkeiten

Aufgaben und Tätigkeiten

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- selbstständige Erfassung von Anträgen, Aktenverwaltung und Aktenablage im ELAK
- Erstellung und Verwaltung von Datensätzen im ELAK
- Bearbeitung des Posteingangs und der Postabfertigung
- Fristverwaltung
- Erledigung anfallender Schreivarbeiten
- Kommunikation mit Behörden und Entscheidungsträgern
- Erteilung von telefonischen Auskünften
- Mithilfe bei der Vorbereitung der Sitzungen der Rentenkommission
- Erfassung von Statistiken

Erfordernisse

Neben dem Interesse in einem verantwortungsvollen Bereich tätig zu werden, der österreichischen Staatsbürgerschaft oder einem unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt, den sonstigen allgemeinen Voraussetzungen gem. § 3 VBG und bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Grundwehr- bzw. Zivildienst im Fall der Tauglichkeit, werden folgende Kenntnisse und Fähigkeiten erwartet:

- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse und Vorkenntnisse im ELAK - 30 %
- Kenntnisse in allgemeiner Büroarbeit - 20 %
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse, Genauigkeit und Zuverlässigkeit - 20 %
- Soziales Engagement, Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein - 20 %
- Gute Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Organisationsfähigkeit - 10 %

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem obersten Organ
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Geregelte Arbeitszeiten

Das Verwaltungspraktikum ist ein Ausbildungsverhältnis. Es 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. Verwaltungspraktikantinnen und Verwaltungspraktikanten steht ein monatlicher Ausbildungsbeitrag zu. Dieser beträgt in den ersten drei Monaten als Verwaltungspraktikantin oder Verwaltungspraktikant 50 % und in darüber hinausgehenden Zeiträumen 100 % des Monatsentgelts einer Vertragsbediensteten oder eines Vertragsbediensteten während der Ausbildungsphase, das sind in der Entlohnungsgruppe v3 brutto € 899,45 und in darüber hinausgehenden Zeiträumen brutto € 1.798,90. Für jedes Kalendervierteljahr gebührt darüber hinaus eine Sonderzahlung in der Höhe von 50 % des Ausbildungsbeitrages, der für den Monat der Auszahlung zusteht und einem allfälligen Kinderzuschuss. Verwaltungspraktikantinnen und Verwaltungspraktikanten sind kranken-, unfall- und pensionsversichert, und es werden Beiträge zur Betrieblichen Vorsorgekasse geleistet.

Im Bewerbungsgesuch sind die Gründe anzuführen, welche die Bewerberin oder den Bewerber für das Verwaltungspraktikum geeignet erscheinen lassen. Die Bewerbungsunterlagen müssen spätestens am letzten Tag der Bewerbungsfrist eingelangt sein, spätere Bewerbungen bleiben unberücksichtigt. Mit der Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber bereit, sich einem Aufnahmeverfahren bzw. Tests zu unterziehen. Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Kontaktinformation

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

Volksanwaltschaft

Verwaltung

1015 Wien, Singerstraße 17

va@volksanwaltschaft.gv.at

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

