



Volksanwaltschaft: Neubesetzung einer Sekretariatsstelle im Büro von Herrn Volksanwalt Mag. Achitz

Die Volksanwaltschaft besetzt ehestmöglich eine Stelle im Sekretariat von Herrn Volksanwalt Mag. Achitz. Das Dienstverhältnis wird vorerst auf sechs Monate befristet eingegangen. Anschließend wäre eine Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis möglich.

Wertigkeit/Einstufung:	A3/3 bzw. v3/3
Dienststelle:	Volksanwaltschaft
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	Befristet/Unbefristet
Befristung:	vorerst sechs Monate befristet
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	17.12.2025
Monatsentgelt/bezug mindestens:	in v3/3 € 2.568,90
Referenzcode:	VA-25-0016

Aufgaben und Tätigkeiten

- Erledigung der Eingangs- und Ausgangspost inkl. der Administration im elektronischen Akt (ELAK)
- Erledigung von Schreibarbeiten
- 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 Schreibarbeiten: 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. Die regelmäßige Wochendienstzeit beträgt 40 Stunden. Das Monatsentgelt beträgt in Vollentlohnung (v3/3) € 2.568,90 brutto (erste Entlohnungsstufe inklusive Funktionszulage in der Einstiegsstufe). 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

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

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

- Dateigröße: maximal 1 MB
- Dateiformat: PDF – getrennte PDF-Dateien für Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!