

Sekretariatskraft

Gemäß § 20 des Ausschreibungsgesetzes 1989 wird mitgeteilt, dass im Verwaltungsbereich der Bildungsdirektion für Steiermark nachstehend angeführte Stelle zur Besetzung gelangt. Das Beschäftigungsausmaß beträgt 10 Wochenstunden.

Gemäß § 66 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 sind die Vertragsbediensteten am Beginn des Dienstverhältnisses für die Dauer der Ausbildungsphase, das sind in der Entlohnungsgruppe v3 zwei Jahre, in die niedrigste Bewertungsgruppe der Entlohnungsgruppe v3 einzustufen. Während dieser Zeit gebührt das Monatsentgelt gemäß § 72 Vertragsbedienstetengesetz.

Das Monatsentgelt erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

Wertigkeit/Einstufung:	v3/1
Dienststelle:	Bildungsdirektion für Steiermark
Dienstort:	Ressavarstraße 29, 8230 Hartberg
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Teilzeit
Beginn der Tätigkeit:	01.02.2022
Ende der Bewerbungsfrist:	06.01.2022
Monatsentgelt/bezug mindestens:	483,90 €
Referenzcode:	BMBWF-21-5862

Aufgaben und Tätigkeiten

- Sekretariatsmanagement
- Referentinnen- und Referentenmanagement

Erfordernisse

unbedingt

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder dieser gleichzuhaltende im Sinne des § 3 Abs. 1 Z 1b Vertragsbedienstetengesetz 1948
- Beherrschung der Microsoft Office Applikationen
- Beherrschung der deutschen Sprache in dem für diese Verwendung erforderlichen Ausmaß

gewünscht

- überdurchschnittliche kommunikative Fähigkeiten
- hohe Selbstständigkeit und Eigeninitiative
- zuverlässige und präzise Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Belastungsfähigkeit

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 (GZ.: Na/1322-Präs/1/2021) samt

- Bewerbungsschreiben,
- Lebenslauf,
- Kopie des Staatsbürgerschaftsnachweises und
- Kopie der Geburtsurkunde

längstens bis zum Ende der Bewerbungsfrist an die Bildungsdirektion für Steiermark, Körblergasse 23, 8011 Graz zu richten.

Gemäß § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz 1989 gilt als Tag der Bewerbung der Tag, an dem die Bewerbung (schriftlich, Telefax, E-Mail) bei der Bildungsdirektion für Steiermark einlangt (Postlauf wird nicht berücksichtigt). Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Im Sinne des § 36 Abs. 2 des Ausschreibungsgesetzes 1989 besteht kein Anspruch auf Abgeltung eventuell entstehender Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen.

Personenbezogene Daten, die im Zuge der Bewerbung bekannt gegeben werden, werden durch die Bildungsdirektion für Steiermark zum Zwecke der Auswahl und des Personalmanagements verarbeitet. In diesem Zusammenhang wird auf die Datenschutzerklärung der Bildungsdirektion für Steiermark unter www.bildung-stmk.gv.at verwiesen.

Kontaktinformation

Hannah Schunko, MA
Bildungsdirektion für Steiermark
8011 Graz, Körblergasse 23
Tel: 05 0248 345 625
E-Mail: hannah.schunko@bildung-stmk.gv.at