

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v2 - SMS Kärnten

Im Sozialministeriumservice - Landesstelle Kärnten, Abteilung K2 - sind befristet für die Dauer eines Jahres zwei Vorbereitungsausbildungen im Sinne der §§ 36a bis 36d des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (Ausbildungsverhältnis - Verwaltungspraktikum) zu besetzen.

Bei der Vorbereitungsausbildung handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis, welches minimal auf sechs und maximal auf zwölf Monate befristet ist.

Durch das Eingehen dieses Ausbildungsverhältnisses wird kein Dienstverhältnis zum Bund begründet. Bei entsprechendem Verwendungserfolg und Vorliegen der gesetzlichen Möglichkeiten ist der Dienstgeber jedoch bestrebt, eine längerfristige berufliche Perspektive zu bieten. Ein Rechtsanspruch auf Übernahme in ein Dienstverhältnis besteht jedoch nicht.

Ihre Perspektiven bei uns:

- ein interessantes Aufgabenfeld
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit, Homeoffice,..)
- freiwillige Sozialleistungen (Essensgutscheine)
- Gesundheitsförderungsprogramme (Obsttage, Impfaktionen, Vorsorgeuntersuchungen)

Wertigkeit/Einstufung:	Verwaltungspraktikant/in
Dienststelle:	BASB Landesstelle Kärnten
Dienstort:	Kumpfgasse 23-25, 9020 Klagenfurt
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	01.11.2023
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 2.438,60 brutto
Referenzcode:	BMSGPK-23-0324

Aufgaben und Tätigkeiten

Die Abteilung "Unterstützung der beruflichen und gesellschaftlichen Inklusion von Menschen mit Behinderung" beschäftigt sich mit den folgenden Bereichen:

Vollziehung von Sozialentschädigungsangelegenheiten:

-Privatwirtschaftliche Vollziehung des BEinstG;

-arbeitsmarktpolitisches Behindertenprogramm; Beschäftigungsoffensive der öst. Bundesregierung für

Menschen mit Behinderung; Europäische Sozialfonds, Integrative Betriebe
-Netzwerk Berufliche Assistenz
-Vollziehung des APfIG - Ausbildung bis 18
-Vollziehung des AGG - fit2work
-Berufliche Rehabilitation für den Kundenkreis der Sozialentschädigung
-Büro des Ärztlichen Dienstes - Administration der Untersuchung
-Administration der Begutachtung betreffend erhöhte Familienbeihilfe im Verfahren der Finanzverwaltung
-Vollziehung des BBG (Unterstützungsfonds für Menschen mit Behinderungen)
-EDV-Landesstellenbetreuung (First-Level-Support, Führung und Dokumentation der ADV-Anlagen)

Aufgaben der Bewerber:innen:

selbständige Bearbeitung von nationalstaatlich geförderten bzw. ESF-kofinanzierten Projekten

Antragsprüfung

- Überprüfung und Beurteilung des inhaltlichen Teils sowie des Finanzteils
- Erstellung von Fördervereinbarungen

Laufende Projektbegleitung

- Qualitätssicherung
- Projektbesuche vor Ort
- Entscheidung von Teilnehmer:innenzuweisungen
- Vernetzungstätigkeiten mit Systempartnern inkl. anderer fördergebender Stellen
- Projektbesuche vor Ort
- Teilnahme an Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen

Abrechnung der Projekte

- Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung der bewilligten Mittel
- Projektabrechnung, Abschlussstatistik – Erfolgsüberprüfungen, Weiterführungsverhandlungen

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- volle Handlungsfähigkeit
- Reifeprüfung
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, Word, Excel, PowerPoint)
- Selbständigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Kontaktfreudigkeit, Konflikt- und Teamfähigkeit
- Lernbereitschaft
- hohe Flexibilität
- gute Fähigkeiten in der Verhandlungs- und Gesprächsführung

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Erforderliche Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf mit Foto
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Reifeprüfungszeugnis

Auswahlverfahren: Vorauswahl, Eignungstest, Informationsgespräch

Bewerbungen mit **abgeschlossenem Studium** oder **ohne Matura** können nicht berücksichtigt werden.

Das Ausbildungsverhältnis wird für die Dauer von einem Jahr im Ausmaß von 40 Wochenstunden (Vollbeschäftigung) abgeschlossen.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Es werden nur Online-Bewerbungen über die Jobbörse der Republik Österreich (www.jobboerse.gv.at) berücksichtigt.

Die Bewerber:innen haben sich einem elektronischen Eignungsscreening zu unterziehen. Der Aufnahmetest beinhaltet verbale und numerische Intelligenz sowie Allgemeinwissen.

Demolink für das Eignungsscreening:

www.oeffentlicherdienst.gv.at/moderner_arbeitgeber/start_im_bundesdienst/selbsttest.html

Ergebnisse eines Eignungsscreenings derselben Wertigkeit (v2) von einem anderen Bundesressort (Ministerium), welches Sie in den letzten 12 Monaten bis zum Tag der Veröffentlichung dieses Ausschreibungsverfahrens absolviert haben, geben Sie uns bitte bei der Bewerbung bekannt (Kopie der Mitteilung des Ergebnisses des Eignungsscreenings).

Interessierte Menschen mit Behinderung möchten wir auf das Unterstützungsangebot der Plattform www.bundessache.at aufmerksam machen.

Kontaktinformation

Auskünfte:

Liane Riegler, Tel. +43 1 58831/2454

Michael Rauscher, Tel. +43 1 58831/2515

Bei technischen Fragen wenden Sie sich bitte an das Service Center unter der Tel. +43 1 24242/505999