

Verwaltungspraktikum v2 - Sozialministeriumservice Oberösterreich

Beim Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen, Landesstelle Oberösterreich, ist ehestmöglich eine Stelle als Verwaltungspraktikantin/Verwaltungspraktikant zu besetzen.

Wertigkeit/Einstufung:	Verwaltungspraktikant/in
Dienststelle:	BASB Landesstelle OÖ
Dienstort:	4020 Linz, Gruberstraße 63
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	30.06.2021
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 1.050,65 brutto, ab dem 4. Monat € 2.101,30 brutto
Referenzcode:	BMSGPK-21-0150

Aufgaben und Tätigkeiten

EDV-Tätigkeiten:

Sicherstellung einer anwenderorientierten, qualifizierten, effektiven und effizienten Benutzerunterstützung durch

- Telefonischen Support
- Planung, Überwachung und Durchführung von Vor-Ort Servicediensten
- Beratung der Anwender

Planung und Koordination aller erforderlichen Aktivitäten bei Hardware-, Software- und Betriebsumstellungen

Verwaltung des Netzwerkes, der Telefon- und Schließanlage vor Ort

Budget- und Wirtschaftsangelegenheiten:

- Bedarfsfeststellung, Bestellung, Lieferungsüberwachung
- Koordinierung und Durchführung von Übersiedlungen in der Landesstelle
- Koordinierung von Wartungsarbeiten zwischen Gebäudeverwaltung und Wartungsfirmen
- Inventarverwaltung

Personalangelegenheiten, Personalausbildung:

Mitwirkung im Bereich der Landesstelle bei folgenden Angelegenheiten:

- Vollziehung des Dienst- und Besoldungsrechtes
- Maßnahmen der Personalentwicklung, des Personalbedarfs und -einsatzes
- Personalrecruiting
- Organisationsentwicklung

Beratung und Unterstützung in dienst- und besoldungsrechtlichen Angelegenheiten

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- Matura
- volle Handlungsfähigkeit
- technisches Verständnis
- sehr gute EDV-Kenntnisse, Soft- und Hardware (Windows, Word, Excel, Power Point)
- Vorkenntnisse in Netzwerktechnik und -betreuung von Vorteil
- Selbständigkeit, Genauigkeit und Eigenverantwortlichkeit bei der Durchführung der übertragenen Aufgaben
- Kontaktfreudigkeit, soziales Verständnis, Verschwiegenheit, schnelle Auffassungsgabe
- Eigeninitiative, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit

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.

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

Kontaktinformation

Auskünfte:

Liane Riegler , Tel: 01/58831-2454

Michael Rauscher, Tel: 01/58831-2515

