

# Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) in der Digitalisierungsstelle v3 - Sozialministeriumservice Oberösterreich

Im Sozialministeriumservice - Landesstelle Oberösterreich, ist befristet für die Dauer eines Jahres eine Vorbereitungsausbildung 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)

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	Verwaltungspraktikant/in
<b>Dienststelle:</b>	BASB Landesstelle OÖ
<b>Dienstort:</b>	Gruberstraße 63, 4021 Linz
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	ehestmöglich
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	23.02.2025
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	€ 2.478,8 brutto
<b>Referenzcode:</b>	BMSGPK-25-0064

## Aufgaben und Tätigkeiten

### Digitalisierungstätigkeiten:

- Eigenverantwortliche fachliche Begleitung der Digitalisierung des bundesweiten Papierpost- und elektronischen Posteingangs (kategorisieren, benennen, scannen und Weiterleitung im Programm

Pro-FIT, Verbundkomponente (VK) „Eingang“, lt. Büroordnung), Überwachung und Sicherstellung der korrekten und einheitlichen Umsetzung der Bestimmungen

- Eigenverantwortliche Durchführung von Datenauswertungen und -überprüfungen zwecks Behebung von Daten-Diskrepanzen, fehlenden Dat etc. in der Applikation „Kontakte“
- Bundesweite Bearbeitung und Zuordnung unklarer Kontakte durch Führung von Ermittlungen, z.B. zur Identifizierung der Kundin/des Kunden bzw. Antragstellerin/Antragsstellers
- Eigenverantwortliche Erfassung, Wartung und Ergänzung von erfassten Daten in der Applikation „Kontakte“ (zentrale Kundinnen- und Kundendatenbank des Amtes) im Programm Pro-FIT
- Bundesweites eigenverantwortliches Erkennen und Durchführung notwendiger Eintragungen im Ergänzungsregister für natürliche Personen bzw. Ergänzungsregister für sonstige Betroffene (ERegV 2009)
- Manuelle Erfassung von Zweitadressen, Zahlungsanschriften und Kontodaten, Kommunikationsdaten in der Applikation „Kontakte“

## Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Abschluss einer Lehre oder berufsbildenden mittleren Schule
- Unbescholtenheit
- gute EDV-Kenntnisse (Windows, Word, Excel, Power Point)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit
- Selbständigkeit, Genauigkeit und Eigenverantwortlichkeit bei der Durchführung der übertragenen Aufgaben
- Fachkenntnisse (Zustellgesetz, postalische Vorschriften) von Vorteil

## Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Erforderliche Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Lehrabschlusszeugnis bzw. Abschlusszeugnis einer berufsbildenden mittleren Schule

Auswahlverfahren: Vorauswahl, Eignungstest, Informationsgespräch

Bewerbungen mit **abgeschlossenem Studium** oder mit **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](http://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](http://www.oeffentlicherdienst.gv.at/moderner_arbeitgeber/start_im_bundesdienst/selbsttest.html)

Ergebnisse eines Eignungsscreenings derselben Wertigkeit (v3) 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](http://www.bundessache.at) aufmerksam machen.

### **Kontaktinformation**

Auskünfte:

Sara Savicic, Tel. +43 1 58831/2249

Liane Riegler, Tel. +43 1 58831/2454

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