

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v2 im Bereich Sozialentschädigung und Zentralleistungen - 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)

Wertigkeit/Einstufung:	Verwaltungspraktikant/in
Dienststelle:	BASB Landesstelle OÖ
Dienstort:	Gruberstraße 63, 4021 Linz
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	25.03.2025
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 2.754,90 brutto
Referenzcode:	BMSGPK-25-0026

Aufgaben und Tätigkeiten

Zentralleistungen

EDV-Tätigkeiten:

- Sicherstellung einer anwenderorientierten, qualifizierten, effektiven und effizienten Benutzerunterstützung durch telefonischen Support, Planung, Überwachung und Durchführung von Vor-Ort Servicediensten und Beratung der Anwender:innen
- 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 der Vollziehung des Dienst- und Besoldungsrechtes, Maßnahmen der Personalentwicklung, des Personalbedarfs und –einsatzes, Personalrecruiting, Organisationsentwicklung
- Beratung und Unterstützung in dienst- und besoldungsrechtlichen Angelegenheiten
- Begleitung von Bildungsmaßnahmen in der Landesstelle

Vollziehung von Sozialentschädigungsangelegenheiten:

- Prüfung und Beurteilung des Sachverhaltes auf Vorliegen strafrechtlicher Tatbestände, die Leistungen nach dem Verbrechenopfergesetz (VOG) begründen unter Vorwegnahme der richterlichen Entscheidung (Strafaktenstudium)
- Auswertung der entscheidungsrelevanten Umstände unter Bedachtnahme auf die gesetzlichen Bestimmungen
- Feststellung der gesundheitlichen und wirtschaftlichen Schäden
- Beweiswürdigung und Ausarbeitung von Entscheidungsvorschlägen in folgenden Angelegenheiten des Verbrechenopfergesetzes: Einkommensermittlung, Ersatz des Verdienst- oder Unterhaltentganges, Bemessung von Pflegezulage, Blindenzulage und Schmerzensgeld, Leistungen der Heilfürsorge, orthopädische Versorgung und Ersatz von Bestattungskosten Setzen von Maßnahmen der medizinischen, der beruflichen und der sozialen Rehabilitation
- Führen von Regressangelegenheiten

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- Reifeprüfung
- volle Handlungsfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, Word, Excel, Power Point)
- 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
- 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:

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