

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v2 in der Abteilung W2 - Unterstützung der beruflichen und gesellschaftlichen Inklusion von Menschen mit Behinderung - SMS Wien

Im Sozialministeriumservice - Landesstelle Wien, Abteilung W2 - Unterstützung der beruflichen und gesellschaftlichen Inklusion von Menschen mit Behinderung - 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 Wien
Dienstort:	Babenbergerstraße 5, 1010 Wien
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	24.11.2024
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 2.661,70 brutto
Referenzcode:	BMSGPK-24-0338

Aufgaben und Tätigkeiten

Die Abteilung beschäftigt sich mit den folgenden Bereichen

- Privatwirtschaftliche Vollziehung des BEinstG
- Projekt- und Individualförderung
- Arbeitsmarktpolitisches Behindertenprogramm; Beschäftigungsoffensive der öst. Bundesregierung für Menschen mit Behinderung; Europ. Sozialfonds
- Vollziehung des AGG - fit2work
- Vollziehung von Förderleistungen zur Umsetzung der Gleichstellung/Barrierefreiheit
- Gestaltung d. besonderen Betreuung Sinnesbehinderter inkl. Förderung berufliche Assistenz für den betroffenen Personenkreis
- Dolmetschaufgaben für Gehörlose
- Integrative Betriebe
- Vollziehung des BBG (Unterstützungsfonds für Menschen mit Behinderung, Sozial- u. Verfahrensberatung)

Aufgaben der Bewerber:innen

- Unterstützungsfonds (20%)
Antragsprüfung
Verfassen von Stellungnahmen
Kommunikation mit Kostenträgern
- Individualförderungen (80%)
Antragsprüfung
Überprüfung und Beurteilung der Notwendigkeit der Förderung nach den geltenden Förderrichtlinien (behinderungsbedingte Notwendigkeit, Preisangemessenheit)
Zusammenarbeit mit anderen Kostenträgern wie PVA und Land Wien (FSW)
Verfassen von Stellungnahmen
Betriebsbesuche
Elektronische Förderabwicklung (Befit)

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- volle Handlungsfähigkeit
- Reifeprüfung
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, Word, Excel)
- Selbstständigkeit, Genauigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Kontaktfreudigkeit, soziales Verständnis, Verhandlungsgeschick
- Eigeninitiative, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- kaufmännisches Grundverständnis sowie Zahlenverständnis

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 am 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