

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v2 - SMS Niederösterreich

Im Sozialministeriumservice - Landesstelle Niederösterreich, Abteilung N2 - 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 NÖ
Dienstort:	3100 St. Pölten, Daniel Gran-Straße 8/3
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	31.01.2025
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 2.754,90 brutto
Referenzcode:	BMSGPK-25-0014

Aufgaben und Tätigkeiten

Individualförderverfahren

- Fachliche Prüfung und Entscheidungsvorbereitung
- Durchführung der Antragsbearbeitung und des Ermittlungsverfahrens zur Erhebung entscheidungsrelevanter Informationen und Unterlagen
- Erstellung von Förderbewilligungen bzw. -abweisungen

- Abrechnung von Individualförderungen
- Externe Kundenbetreuung und Kontakthaltung mit relevanten Unterstützungsstrukturen

Projektbearbeitung

Betreuung von Projekten, Bedarfsprüfung

- Antragsprüfung, Überprüfung und Beurteilung des organisatorischen, inhaltlichen Teils sowie des Finanzteils
- Vertragserstellung inkl. Finanzplan, Bonitätsprüfung

Qualitätsmanagement - projekträgerbezogenen Projekteinschau und -prüfung

- Laufende fachliche und inhaltliche Projektbegleitung
- Qualitätssicherung, Projektbesuche vor Ort inkl. Erstellung von Einschauberichten
- Laufende Adaptierung der Fördervereinbarungen
- Teilnahme an Informations- und Weiterbildungsveranstaltungen
- Administration der Projekte in der entsprechenden EDV-Applikation

Projektabschlussrechnung

- Abrechnung der Projekte
- Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung der bewilligten Mittel
- Einhaltung des Finanzplanes und der rechtlichen Bestimmungen
- Bilanz- bzw. Belegprüfung (auch vor Ort)

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- Reifeprüfung
- volle Handlungsfähigkeit

Anforderungsdimensionen:

- Interesse für Behinderten- und Arbeitsmarktpolitik
- Kenntnisse über relevante Förderbestimmungen, Vorschriften und gesetzliche Bestimmungen (z.B. BEinstG, B-BGStG, APfIG, BBG, arbeitsrechtliche Bestimmungen, Förderrichtlinien des BMSGPK etc.)
- sehr gute EDV-Kenntnisse in Windows, Excel, Powerpoint und Word
- Selbstständigkeit, Sorgfalt, Verlässlichkeit sowie Eigenverantwortlichkeit bei der Durchführung übertragener Aufgaben
- Affinität in der Handhabung von EDV-Applikationen und der Bearbeitung im Bereich von Abrechnungen
- Fähigkeiten, komplexe Sachverhalte wirklichkeitsnah zu erfassen und aufzubereiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Verantwortungsbewusstsein, Konfliktfähigkeit und Belastbarkeit, Eigeninitiative sowie Fähigkeiten im Zeitmanagement
- Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Erfahrungen im buchhalterischen/kaufmännischen Bereich bzw. Ausbildung im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- Persönliche Flexibilität (Einsatzgebiet)
- Persönliche Mobilität (Dienstreisen)

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

Aslihan Akata, Tel. +43 1 58831/2139

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