

## Verwaltungspraktikum v3 - allgemeine Verwaltung

An der Pädagogischen Hochschule Wien gelangt eine Verwaltungspraktikumsstelle als Sachbearbeiter\*in im Bereich der allgemeinen Verwaltung, überwiegend im Rektorat bzw. den Vizekanzlerat, mit ehestmöglicher Wirksamkeit zur Besetzung.

Das Ausbildungsverhältnis wird für die Dauer von (höchstens) einem Jahr im Ausmaß von 40 Wochenstunden, welches dem einer Vollbeschäftigung entspricht, abgeschlossen.

### Was wir Ihnen bieten:

- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit im kollegialen Arbeitsumfeld
- Gute Verkehrsanbindung bzw. entgeltliche Parkmöglichkeit am PH-Campus
- Essenszuschuss in Form von Pluxee-Lebensmittelgutscheinen
- Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	v3
<b>Dienststelle:</b>	PH Wien
<b>Dienstort:</b>	Grenzackerstraße 18, 1100 Wien
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	befristet auf (max.) 12 Monate
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	ehestmöglich
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	06.03.2025
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	€ 2.478,80 (brutto)
<b>Referenzcode:</b>	BMBWF-25-0842

### Aufgaben und Tätigkeiten

- Eigenständige Erledigung von Organisations- und Administrationstätigkeiten
- Eigenverantwortliche Vorbereitung von Sitzungsunterlagen
- Projektmanagement
- Koordinations- und Kommunikationsaufgaben
- Beratung und Hilfestellung für Lehrende in verwaltungstechnischen Bereichen
- Eigenständiger Umgang mit PH-Online (Datenverwaltung)
- Selbstständige Erledigung des Schriftverkehrs (Einladungen, Beantwortung von Anfragen)
- Verfassung und Konzipierung von öffentlichkeitswirksamen Berichten und Texten
- Mitarbeit im Bereich des Veranstaltungs- und Tagungsmanagement (Symposien, Tagungen, u.a.)
- Führen des Terminkalenders
- Selbstständige Bearbeitung der Post und E-Mails
- Unterstützung der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten bei organisatorischen und administrativen

## Management-Angelegenheiten

- Unterstützung im Bereich der Assistenzen des Rektorates und der Vizerektorate

## Erfordernisse

- Abschluss einer mittleren Schule oder Lehrabschluss nach dem Berufsausbildungsgesetz
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift

### **Darüber hinaus sind erwünscht:**

- Organisationstalent und Kommunikationsgeschick
- umfassende EDV-Anwendungskennntnisse (erprobter Umgang mit MS-Office-Produkten, Outlook, Apple-Produkte etc.)
- Interesse am Themenbereich Migration und Vielfalt
- Genauigkeit und Textkompetenz
- Gute Fremdsprachenkenntnisse: Englisch
- Selbstständigkeit
- Kreativität
- Stressresistenz
- Verlässlichkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Lösungsorientierung
- Ordentliches Auftreten

## Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

## Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Die Bewerbung ist online über die Jobbörse der Republik Österreich in der Zeit vom 20. Februar 2025 bis spätestens 6. März 2025 einzureichen. Verspätet eingebrachte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bewerbung sind, neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten, geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen.

Folgende Unterlagen sind somit zu übermitteln:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf
- Arbeits- bzw. Dienstzeugnisse
- Sonstige Ausbildungsnachweise, Befähigungsnachweise etc.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung zum Zwecke des Personalmanagements verarbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz im BMBWF finden Sie unter [www.bmbwf.gv.at](http://www.bmbwf.gv.at).

## **Kontaktinformation**

Pädagogische Hochschule Wien  
Abteilung Personal  
Grenzackerstraße 18  
1100 Wien