

Juristin/Jurist an der Pädagogischen Hochschule Wien

Du willst etwas bewegen? Dann bist Du bei uns richtig.

Die **Pädagogische Hochschule Wien** ist eine renommierte akademische Institution, die sich der Ausbildung von Pädagoginnen und Pädagogen und der pädagogischen Forschung widmet. Mit einer starken Ausrichtung auf praxisorientierte Ausbildung und interdisziplinäre Forschung gestalten wir die Zukunft der Bildung in Österreich. Als eine zentrale Einrichtung der Pädagoginnen bzw. Pädagogenbildung bieten wir ein breites Spektrum an ordentlichen und außerordentlichen Studien und Weiterbildungsangeboten, die Studierende auf die Herausforderungen des modernen Bildungswesens vorbereiten. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine engagierte Controllerin bzw. einen engagierten Controller mit Fachwissen und Erfahrung für die Entwicklung, Implementierung und Pflege eines modernen Steuerungs-, Planungs- und Berichtssystems. Werden Sie Teil eines innovativen und interdisziplinär ausgerichteten Teams, das einen positiven Beitrag für die Schule der Zukunft leistet.

Wertigkeit/Einstufung:	A1/2 bzw v1/2
Dienststelle:	PH Wien
Dienstort:	Grenzackerstrasse 18, 1100 Wien
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	Mit Möglichkeit auf Entfristung
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	19.01.2026
Monatsentgelt/bezug:	€ 3.716 brutto (Einstiegsstufe bzw. Entlohnungsstufe 1)
Referenzcode:	BMB-25-3433

Aufgaben und Tätigkeiten

- Leitung der Stabstelle für Rechtliche Angelegenheiten, Qualitätsmanagement, Hochschulcontrolling, Gleichstellung und Diversität
- Juristische Unterstützung und rechtliche Beratung der Rektorin bzw. des Rektors sowie der in §§ 11,19 Hochschulgesetz 2005 idgF genannten und der für studienrechtliche Angelegenheiten zuständigen Organe der Pädagogischen Hochschule in allen diese betreffenden Unterstützung in studienrechtlichen Angelegenheiten
- Umsetzung von Satzung, Organisationsplan, Ziel-/Leistungsplan, Ressourcen- und Gleichstellungsplänen (§§ 28–31a HG)
- Schnittstellenmanagement mit der Dienstbehörde
- (Vor-)Prüfung von Personalmaßnahmen (Dienst-, Besoldungs-, Arbeits-, Sozial-, Steuerrecht)
- Beratung der Rektoratsdirektion, Personalabteilung und Studienabteilung
- Bearbeitung von juristischen Fragestellungen im Zusammenhang mit Compliance in hochschulrelevanten Angelegenheiten sowie im Zusammenhang mit dem Datenschutz
- Bearbeitung von juristischen Fragestellungen zu zivilrechtlichen Angelegenheiten (allgemeine Vertragsprüfung, vergaberechtliche Aspekte) zu studienrechtlichen wie auch dienstrechtlichen

Erfordernisse

- Abgeschlossene Hochschulbildung gemäß Z 1.19 der Anlage 1 BDG 1979 – abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften
- Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften (insbesondere HG, andere Hochschulrechte, Dienstrecht, Besoldungsrecht, Zivilrecht)
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Teamfähigkeit, genauer und lösungsorientierter Arbeitsstil
- Kenntnisse im Umgang mit einem Compliance Management System bzw. „code of conduct“
- Hohe Einsatzbereitschaft und Selbstmotivation sowie ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Bereich Management (vorzugweise öffentliche Verwaltung)
- Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich des Organisations- und Personalmanagements
- Erfahrung in der Führung und Motivation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Hohe soziale und interkulturelle Kompetenzen
- Ausgezeichnete Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Exzellente Deutschkenntnisse, rechtssicheres und präzises Formulieren
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Reisebereitschaft

Was bieten wir?

- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Kollegiales Arbeitsumfeld und regelmäßiger fachlicher Austausch
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung und familienfreundliche Rahmenbedingungen
- Essenzuschuss
- Home-Office Möglichkeit
- Gute Verkehrsanbindung bzw. entgeltliche Parkmöglichkeit am PH-Campus
- Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung

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

Bewerbungen sind unter Anführung der Geschäftszahl 2025-0.523.795 längstens bis zum Ende der Bewerbungsfrist an die Pädagogische Hochschule Wien zu richten. Gemäß § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz gilt als Tag der Bewerbung der Tag, an dem die Bewerbung (schriftlich oder E-Mail) bei der Pädagogische Hochschule Wien einlangt (Postlauf wird nicht berücksichtigt). Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige 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. Geeignete Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO: Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur für den von Ihnen beabsichtigten Zweck verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

Das Monatsentgelt beträgt in Abhängigkeit von den Vordienstzeiten mindestens EUR 3.716 in der Entlohnungsstufe 1 und erhöht sich gegebenenfalls auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten.

Kontaktinformation

Pädagogische Hochschule Wien
Abteilung Personal
Grenzackerstraße 18
1100 Wien
a.per@phwien.ac.at

Kontakt bei technischen Fragen zur Jobbörse:
+43 1 24 242-505999
servicedesk_jobboerse@brz.gv.at