Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) v2 in der Abteilung K1 - Unterstützung der beruflichen und gesellschaftlichen Inklusion von Menschen mit Behinderung, Zentralleistungen - Sozialministeriumservice Kärnten

Im Sozialministeriumservice - Landesstelle Kärnten, Abteilung K1 - Unterstützung der beruflichen und gesellschaftlichen Inklusion von Menschen mit Behinderung, Zentralleistungen - 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 Kärnten
Dienstort:	Kumpfgasse 23-25, 9020 Klagenfurt
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	04.01.2027
Ende der Bewerbungsfrist:	22.11.2026
Monatsentgelt/bezug:	€ 2.845,80 brutto
Referenzcode:	BMASGPK-26-0331

Aufgaben und Tätigkeiten

Die Abteilung beschäftigt sich mit den folgenden Bereichen

Berufliche und gesellschaftliche Inklusion von Menschen mit Behinderung
- Vollziehung des BEinstG und des BGStG (Kündigungsverfahren, Schlichtungsverfahren, Integrative Betriebe)
- Angelegenheiten der Barrierefreiheit in Vollziehung des Gleichstellungsrechtes
- Qualifizierte Weiterverweisung an die zentralen bzw. regionalen Beratungsangebote
- Behindertenausschuss
- Krisenintervention, Mediation, Rechtsberatung (Arbeitsrecht, Behindertengleichstellungsrecht, Vermittlung von Förderungen am Arbeitsplatz, etc.)
- Verhandlung und Entscheidung von Dienstgeberförderungen (in Zusammenarbeit mit der Förderabteilung) zur Erhaltung von Arbeitsplätzen für Menschen mit Behinderung
- Vollziehung des BEinstG (Feststellungsverfahren)
- Vollziehung des BBG (Behindertenpässe)
- Vollziehung des §29b StVO - Ausstellung von Parkausweisen
- Offener Kundenempfang

Zentralleistungen
- Personal-, Budget- und Wirtschaftsangelegenheiten, Personalausbildung
- Administrative Dienste/Verwaltungsassistenz

Aufgaben der Bewerber:innen
Verfahren zur Anerkennung als begünstigte Behinderte:r nach dem Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG), Behindertenpass- und Parkausweisverfahren nach dem Bundesbehindertengesetz (BBG) und gemäß § 29b StVO:
- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen bzw. Ausschlussgründe
- Prüfung der Sachverständigengutachten auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit
- Ausarbeitung von Parteiengehören und Bescheiden, sowie sonstigen Erledigungen im Ermittlungsverfahren
- Beratung und Auskunftserteilung in den Fachbereichen der Abteilung

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österr. 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
- Lernbereitschaft
- Verschwiegenheit

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 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:
Aslihan Ulusoy, Tel. +43 1 58831 / 2139
Sara Savicic, Tel. +43 1 58831 / 2249

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



