

„Referentin bzw. Referent“ in der Abteilung II/A/StabHHAI der Sektion II, Bundesministerium für Arbeit

In der Abteilung II/A/StabHHAI (Stabstelle Haushaltsangelegenheiten für die Arbeitsinspektorate) des Bundesministeriums für Arbeit ist die Aufnahme einer Referentin bzw. eines Referenten vorgesehen. Es ist beabsichtigt, diesen Arbeitsplatz ehestmöglich unbefristet zu besetzen.

| | |
|--|---|
| Wertigkeit/Einstufung: | A2/4 bzw v2/3 |
| Dienststelle: | Bundesministerium für Arbeit |
| Dienstort: | Wien |
| Vertragsart: | Unbefristet |
| Befristung: | |
| Beschäftigungsausmaß: | Vollzeit |
| Beginn der Tätigkeit: | ehestmöglich |
| Ende der Bewerbungsfrist: | 30.05.2022 |
| Monatsentgelt/bezug mindestens: | € 2.392,70 brutto (A2/4) bzw. € 2.564,90 brutto (v2/3) brutto |
| Referenzcode: | BMA-22-0075 |

Aufgaben und Tätigkeiten

- Beschaffung sämtlicher Infrastruktur für die Arbeitsinspektorate
- vorbereitende Tätigkeiten für SAP in Bezug auf Abwicklung und Vollzug des Rechnungswesens
- Liegenschafts- und Inventarverwaltung
- Recherche, Verarbeitung und Aufbereitung von Budgetdaten bzw. Ausgabenarten
- Kontakt zu den Arbeitsinspektoraten in ganz Österreich
- Kontakt zu Auftragnehmern und Vergabestellen (z.B. E-Shop des Bundes) sowie zur Buchhaltungsagentur des Bundes

Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- volle Handlungsfähigkeit
- persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Matura an einer Berufsbildenden höheren Schule (bevorzugt Handelsakademie)
- kaufmännisches Verständnis
- technische Grundkenntnisse und erweiterte ökonomische Kenntnisse

- Selbständigkeit, Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit, Teamgeist und Serviceorientierung
- gute EDV-Anwendungskennnisse (MS-Office, Internet, ELAK und SAP von Vorteil)

Wir bieten

- eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit
- Einbindung in eine kollegiale und teamorientierte Arbeitsumgebung
- hochwertige Aus- und Weiterbildung am Arbeitsplatz
- flexibles Gleitzeitmodell und Möglichkeit von Telearbeit
- zeitgemäße technische Ausstattung

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Der Monatsbezug (A2/4)/das Monatsentgelt (v2/3) beträgt mindestens € 2.392,70 brutto bzw. € 2.564,90 brutto (jeweils erste Gehalts-/Entlohnungsstufe). Dieser/dieses erhöht sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes und der Bewertung verbundenen Entlohnungsbestandteile. Während der Ausbildungsphase ist der Monatsbezug/das Monatsentgelt niedriger.

Ihre Bewerbung umfasst idealerweise ein ausführliches Bewerbungsschreiben, einen Lebenslauf und Nachweise der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, so richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **unter Angabe des Referenzcodes** bis spätestens **30.05.2022** per E-Mail an **recruiting@bma.gv.at**. Verspätet einlangende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Auswahlverfahren: Aufnahmegespräch in Form eines strukturierten Interviews

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Kontaktinformation

Für weitere Fragen steht Ihnen das Team der Personalabteilung (Abt. I/1) unter +43 1 71 100-63 35 96 gerne zur Verfügung.