



Mitteilungsblatt

Studienjahr 2013/2014

Juli 2014

19. Stück

Ausschreibungen der Pädagogischen Hochschule Kärnten
im Amtsblatt der Wiener Zeitung am 31. Juli 2014

Abrechnung Dienstreisen Erasmus

Das Mitteilungsblatt erscheint bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich.

Eigentümer, Herausgeber, Vervielfältigung und Vertrieb:
Rektorat der Pädagogischen Hochschule Kärnten

Für den Inhalt verantwortlich:
Rektorin Prof. Mag. Dr. Marlies Krainz-Dürr

**Ausschreibungen im Amtsblatt der Wiener Zeitung am 31. Juli 2014
Zahl 2938/2014**

An der Pädagogischen Hochschule Kärnten gelangen – vorbehaltlich eines Widerrufs – nachstehende Stellen zur Besetzung.

Es gelten die **allgemeinen Ausschreibungsbedingungen**, die auf der Homepage der Pädagogischen Hochschule Kärnten www.ph-kaernten.ac.at abgerufen werden können.

Die Bewerbungen sind an der

Pädagogischen Hochschule Kärnten, Viktor Frankl Hochschule
Rektoratssekretariat
Hubertusstraße 1, 9020 Klagenfurt
Tel.: 0463 / 508 508 - 803
E-Mail: josefine.hribernik@ph-kaernten.ac.at

bis zum **21. August 2014** einzureichen.

Pädagogische Hochschule Kärnten

Lehre in der Aus-, Fort- und Weiterbildung und Entwicklungsarbeit im Bereich Schreiben/Schreibdidaktik/Vorwissenschaftliche Arbeit (ph2/PH2, Teilstelle 50 %, befristet auf ein Jahr)

Qualifikationserfordernisse:

- Abgeschlossenes Studium (vorzugsweise Germanistik)
- Erfahrung in der Lehre im sekundären und tertiären Bildungssektor und in der Erwachsenenbildung Schwerpunkt Schreiben/Lesen, wissenschaftliches Arbeiten
- Ausgewiesene Erfahrungen in der Schreibforschung (Publikationen)
- Teamfähigkeit

Erwünscht:

- Doktorat
- Einschlägige Publikationen

Tätigkeitsprofil:

- Lehre in Fort- und Aus- und Weiterbildung zu den fächerübergreifenden Kompetenzbereichen Schreiben/Lesen, (vor)wissenschaftliches Arbeiten
- Mitarbeit beim Aufbau eines Schreib/Lesezentrums
- Zusammenarbeit mit dem SchreibCenter der Universität Klagenfurt in den Bereichen Lehre (Ausbildung von Tutor/innen; Fortbildung, etc.) und Forschung
- Implementierung von Literacy Management /Hochschuldidaktik Schreiben und Lesen an der PH (Entwicklung von Strukturen und internen Fortbildungskonzepten /Beratung von Lehrenden und Studierenden / institutsübergreifende Koordination der Implementierungsmaßnahmen)
- Angewandte Forschung im Bereich Schreiben/Lesen
- Mitarbeit im Team des Instituts für Fachwissenschaft, Fachdidaktik und Pädagogik der Sekundarstufe

Lehre in der Aus- Fort- und Weiterbildung: Fachwissenschaft und Fachdidaktik Geographie und Wirtschaftskunde (ph2/PH2, Teilstelle 25%, befristet auf ein Jahr)

Qualifikationserfordernisse:

- Abgeschlossenes Studium Geographie und Wirtschaftskunde
- Doktorat
- Erfahrung in der Lehre im sekundären und tertiären Bildungssektor
- Publikationen

Tätigkeitsprofil:

- Lehre Fachwissenschaft und Fachdidaktik aus Geographie und Wirtschaftskunde in Fort- und Aus- und Weiterbildung
- Mitarbeit an der Konzeption von Lehrveranstaltungen

Lehre in der Ausbildung: Fachwissenschaft, Fachdidaktik Musik (ph2/PH2, Teilstelle 50%, befristet auf ein Jahr)

Qualifikationserfordernisse:

- Abgeschlossenes Studium aus „Musikerziehung und Instrumentalmusik“
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Lehre
- nachgewiesene Instrumentalkompetenz bzw. Kompetenzen in Instrumental- und Gesangspädagogik
- Teamfähigkeit

Erwünscht:

- Erfahrung in der Lehre an tertiären Bildungseinrichtungen

Tätigkeitsprofil:

- Lehre in der Ausbildung in den Studiengängen „Lehramt an Volksschulen, Sonderschulen und Neue Mittelschulen im Bereich Instrument (Klavier) - Stimm- und Gehörbildung - Gesang
- Mitwirkung im Bereich „Aufführungswerkstatt“ Schwerpunkt Musical
- Mitwirkung in der Konzeption von Unterrichtsangeboten

Bewerbungsrichtlinien

Die Bewerbung soll Angaben über die Person und Nachweise über einschlägige Qualifikationen enthalten sowie eine kurze Darstellung der Bewerbungsmotivation.

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1) Angaben zur Person: | <ul style="list-style-type: none">◦ Name◦ Adresse◦ Telefonnummer◦ E-Mail-Adresse◦ Curriculum Vitae |
| 2) Einschlägige Qualifikationen: | Kopien von Abschlusszeugnissen und Qualifikationsnachweisen |
| 3) Bewerbungsmotivation: | die Darstellung der Bewerbungsmotivation auf max. einer DIN A4-Seite |

Allgemeine Ausschreibungsbedingungen:

Erfordernisse für die Bewerbungen um die ausgeschriebenen Stellen sind:

1. Volle Handlungsfähigkeit
2. Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
3. Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst (bei männlichen Bewerbern)

Den Bewerbungen sind unbedingt (1. bis 3. in Kopie) anzuschließen:

1. *Lebenslauf*
2. *Nachweis der österreichischen Staatsbürgerschaft bzw. der Staatsangehörigkeit eines Landes, dessen Angehörigen Österreich auf Grund eines Staatsvertrages im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie österreichischen Staatsbürgern (Auf die Übergangsbestimmungen zur EU-Erweiterung im § 32a Ausländerbeschäftigungsgesetz wird hingewiesen).*
3. *Kopien von Abschlusszeugnissen und Qualifikationsnachweisen*

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.

Aufwendungen im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden.

Wenn nicht anders angeführt, richtet sich das Monatsentgelt nach der Einstufung als Lehrer/in in der jeweiligen Verwendungsgruppe und erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

Abrechnung Dienstreisen Erasmus

Aufgrund von Anfragen zu offenen Dienstreiseabrechnungen und der erforderlichen Umstellung bei Dienstreiseabrechnungen (siehe BMBF-70.000/0014-B/3/2013) zur Sicherstellung der im Rahmen der EU-Programme geforderten Abrechnungsbedingungen sowie der nationalen gesetzlichen Vorgaben gemäß RGV wird beiliegende

Information zur Abrechnung der im Rahmen der ERASMUS/LLL-Programme durchgeführten Dienstreisen an den Päd. Hochschulen des Bundes im Studienjahr 2013/2014,

konzipiert unter dankenswerter Mitwirkung von Abt. B/4/KA (Mag. Höglinger), Abt. IA/3 (Dr. Schmölzer, Mag. Staber) und III/DRV (Koll. Stoizner), übermittelt.
Somit können die seitens der Rektorate genehmigten und bereits durchgeführten Auslandsdienstreisen im Rahmen der EU-Programme unverzüglich abgerechnet werden.

Das BMBF dankt den Verwaltungsdirektionen ausdrücklich für die Mitwirkung zur Organisation und Abrechnung der Mobilitäten und ersucht, im Zusammenwirkung mit dem Internationalen Büro, der Quästur und der Personalverwaltung (Bundesbedienstete) die Abrechnung der Dienstreisen sowie die Evidenzführung der zweckgewidmeten Mittel an der PH zur Erfüllung der aktuellen Rahmendbedingungen bei den Mobilitätsprogrammen sicher zu stellen.

Diese Information und das Formular für die Reiserechnung sind im Internen Bereich unter „Verfahrenshandbuch“ abgespeichert. **ACHTUNG NEUER TEXT: Reiserechnung Ausland EU-Programm!**

Information zur Abrechnung der im Rahmen der ERASMUS/LLL-Programme durchgeführten Dienstreisen an den Päd. Hochschulen des Bundes im Studienjahr 2013/2014:

Zur Sicherstellung der im Rahmen der EU-Programme geforderten Abrechnungsbedingungen erfolgt die Organisation, Abrechnung und Berichterstattung an die Nationalagentur für LLL (ÖAD) nach dessen Vorgaben über das Internationale Büro an der PH (**wie bisher**).

Zur Sicherstellung der nationalen gesetzlichen Vorgaben erfolgt, wie im **Erlass BMBF-70.000/0014-B/3/2013** bereits mitgeteilt, für Bundesbedienstete die Abrechnung der im Rahmen der EU- ERASMUS-Programme absolvierten und noch nicht abgerechneten Auslandsdienstreisen analog den sonstigen Dienstreisen gemäß RGV 1955 idgF. über die Dienstreiseverrechnung beim BMBF (neu)!

Sofern es sich nur um Hotel- und Fahrtkosten gegen Beleg handelt und keine weiteren Ansprüche geltend gemacht werden, ist die Verrechnung über HV-SAP (Quästur der PH) zulässig.

Verpflegungskosten (auch mit Beleg) oder eine Tagesgebühr können auf diesem Wege nicht abgerechnet werden. Im Zuge der RGV kann eine Tagesgebühr verrechnet werden. Kosten über div. Mahlzeiten werden durch die Tagesgebühr abgedeckt.

Die Prüfung der DR- Abrechnung zur Erfüllung der im Rahmen der EU-Programme geforderten Abrechnungsbedingungen erfolgt (**wie bisher**) durch das Internationale Büro der PH.

Vor Weiterleitung an das BMBF ist die DR-Abrechnung durch die Rektorin/ den Rektor (bzw. durch die vom/von der Rektor/in ermächtigte Person) zur Bestätigung der genehmigten Dienstreise (sachliche Richtigkeit) gegenzuzeichnen.

Zur Berechnung und Auszahlung gemäß RGV 1955 idGF. über die Dienstreiseverrechnung beim BMBF sind die **Original - Belege** dem BMBF zur übermitteln (**neu**).

Bundesministerium für Bildung und Frauen
III / Dienstreiseverrechnung
zH. Frau Susanne STOIZNER
Freyung 1
1010 Wien

Es wird empfohlen, Kopien der Abrechnungsunterlagen mit Belegen an der Hochschule zur Sicherstellung der EU-Vertragsbedingungen zu verwahren.

Abrechnungsantrag mit ausgefülltem Auslandsdienstreise – Abrechnungsformular mit Vermerk „EU-Programm“ (Muster siehe Beilage):

- Der Abrechnung sind Originalbelege zutreffendenfalls über die
 - Reisekosten (Flug) und
 - Hotel- bzw. Nächtigungskosten
 - und weitere Belegesamt Zahlungsbestätigung (Bankomatkassabeleg, Kreditkartenabrechnung) beizulegen.
- Angaben mit Datum/Uhrzeit zur Berechnung der Tagesgebühr:
 - Beginn der DR am PH-Standort;
 - Abflugzeit Inlandflughafen (bzw. Grenzübertrittszeit bei Bahn/Busreise/PKW),
 - Flugankunftszeit Inlandflughafen (bzw. Grenzübertrittszeit bei Bahn/Busreise/PKW);
 - Ende der DR am PH-Standort.

Die Berechnung der Dienstreise gemäß RGV erfolgt im Bundesministerium für Bildung und Frauen (III/Dienstreiseverrechnung), und es werden die Reisegebühren (aus der zweckgebundenen Gebahrung der PH des Bundes) auf das Bezugskonto der Bundesbediensteten überwiesen. Zur Bedeckung werden die EU-Mittel in der zweckgebundenen Gebahrung herangezogen (daher ist der Vermerk „**EU-Programm**“ auf dem Abrechnungsformular wichtig!!!)

Die Organisation der Evidenzführung über die tatsächlich abgerechneten Beträge aller einzelnen ERASMUS – Dienstreisen (im Internationalen Büro) liegt im Ermessen der PH.

Wien am 21. Mai 2014

Bundesministerium für Bildung und Frauen

Mag. W. Höglinger, B/4/KA

Mag. K. Havlicek, B/3