



# Mitteilungsblatt

Studienjahr 2024/2025

ausgegeben am 17.10.2024

07. Stück

**Stellenausschreibungen der Verwaltung an der PH Kärnten in der Jobbörse der Republik Österreich, Bewerbungsende 03.11.2024:**

---

**Referent:in v2/2 (Ersatzkraft 50%) in der Personalabteilung der PH Kärnten,  
GZ: 2024-0.707.946 bzw. Referenzcode: BMBWF-24-4547**

**Zwei Verwaltungspraktikumsplanstellen v3-100% an der PH Kärnten,  
GZ:2024-0.127.656 und 2024-0.656.973 bzw. Referenzcode: BMBWF-24-4552**

Das Mitteilungsblatt erscheint bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich.

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

Für den Inhalt verantwortlich:  
Rektor Dr. Sven Fisler

# Referent:in v2/2 (Ersatzkraft - 50%) in der Personalabteilung der Pädagogischen Hochschule Kärnten

**GZ: 2024-0.707.946**

Die Pädagogische Hochschule Kärnten - Viktor Frankl Hochschule ist die zentrale Bildungsinstitution der Aus-, Fort- und Weiterbildung für Pädagog:innen im Bundesland Kärnten. Allgemeine Informationen zu unserer Institution und zur Stellenausschreibung finden Sie unter [www.ph-kaernten.ac.at](http://www.ph-kaernten.ac.at)

An der Pädagogischen Hochschule Kärnten ist ehestmöglich eine Ersatzkraft in der Abteilung für Personalwesen (Bewertung: v2/2) mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden (50%) auf bestimmte Zeit, auf Dauer der Herabsetzung des Beschäftigungsausmaßes des Arbeitsplatzinhabers zu besetzen.

Das Monatsentgelt beträgt bei einer Teilbeschäftigung (50%) mindestens brutto EUR 1.330,85 monatlich (Vertragsbedienstete gem. § 71 Abs. 1 VBG) zuzüglich einer Funktionszulage. Dies erhöht sich gegebenenfalls auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundenen Entlohnungsbestandteilen.

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	v2/2
<b>Dienststelle:</b>	PH Kärnten
<b>Dienstort:</b>	9020 Klagenfurt am Wörthersee
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Teilzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	ehestmöglich
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	03.11.2024
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	monatl./brutto EUR 1.330,85 zuzgl. Funktionszulage (VB)
<b>Referenzcode:</b>	BMBWF-24-4547

## Aufgaben und Tätigkeiten

- Qualitätssicherung und Evaluation / Recruiting
- Führung von Personalakten
- Personalmanagement Lehrpersonal
- Personalmanagement und Personalrecruiting Verwaltungspersonal
- Antragerstellung nach dienst- und personalrechtlichen Vorschriften über den elektronischen Akt (ELAK) des Bundes
- Vernetzung und Koordination mit Servicestellen sowie Partnern (Bildungsdirektionen, PHs usw.)

und der Zentralstelle (BMBWF)

- Abrechnungen über PM-SAP sowie PM-UPIS
- Datenbankpflege
- Sonstige Verwaltungstätigkeiten

## **Erfordernisse**

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- (Berufs-)Reifeprüfung
- Volle Handlungsfähigkeit
- Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
- Unbescholtenheit
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Kenntnisse im Personalwesen der Bundesverwaltung (von Vorteil)
- PM-SAP sowie ELAK im Bund Kenntnisse (von Vorteil)
- Bereitschaft, die vom Dienstgeber vorgesehene Grundausbildung für diesen Arbeitsplatz ehestens zu absolvieren
- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Ein sicheres, kompetentes, freundliches Auftreten sowie kommunikative und soziale Kompetenzen

## **Wir bieten:**

- Regelmäßige Gehaltssteigerung, transparente Bezahlung sowie geschlechtsunabhängiges Gehalt
- Attraktive Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten (Hausintern, Ressortintern oder über die Verwaltungsakademie des Bundes)
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch Gleitzeit
- Gute Verkehrsanbindung
- Essenzuschuss (Pluxee Prepaidcard)
- Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung)

(Freiwillige Sozialleistungen gegen jederzeitigen Widerruf)

## **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 unter Anführung der Geschäftszahl "2024-0.707.946" bis längstens 03.11.2024 mit nachstehenden Unterlagen postalisch, per E-Mail:

josefine.hribernik@ph-kaernten.ac.at

oder durch persönliche Abgabe an die Pädagogische Hochschule Kärnten, Hubertusstraße 1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee zu richten.

- Motivationsschreiben
- Detaillierter Lebenslauf mit Lichtbild
- Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Nachweis für uneingeschränkten Zugang zum österreichischen

Arbeitsmarkt (Kopie)

- (Berufs-)Reifeprüfungszeugnis (Kopie)
- Sonstige für die Bewerbung relevante Nachweise

Es wird darauf hingewiesen, dass allenfalls erforderliche Nachweise verlangt werden können.

Als Tag der Bewerbung gilt gem. § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz 1989 der Tag, an dem die Bewerbung (auf Postweg, E-Mail, persönliche Abgabe) bei der vorangeführten Dienststelle einlangt. Verspätet eingebrachte (Postlauf wird nicht berücksichtigt) oder unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

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

### **Auswahlverfahren:**

- Auswertung der Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräch (Einladung per E-Mail)

Eventuell besteht die Möglichkeit ein computerunterstütztes Auswahlverfahren durchzuführen.

Interessierte Personen mit Beeinträchtigung möchten wir auf das Unterstützungsangebot der Plattform [www.bundessache.at](http://www.bundessache.at) aufmerksam machen.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch die Pädagogische Hochschule Kärnten und 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 Kärnten  
Viktor Frankl Hochschule  
Hubertusstraße 1  
9020 Klagenfurt am Wörthersee  
Tel.: +43 463 508 508 888  
[www.ph-kaernten.ac.at](http://www.ph-kaernten.ac.at)

## 2 Verwaltungspraktikumsplanstellen v3-100% an der Pädagogischen Hochschule Kärnten

**GZ: 2024-0.127.656 und  
2024-0.656.973**

Die Pädagogische Hochschule Kärnten - Viktor Frankl Hochschule ist die zentrale Bildungsinstitution der Aus-, Fort- und Weiterbildung für Pädagog:innen im Bundesland Kärnten. Allgemeine Informationen zu unserer Institution und zur Stellenausschreibung finden Sie unter [www.ph-kaernten.ac.at](http://www.ph-kaernten.ac.at)

An der Pädagogischen Hochschule Kärnten sind ehestmöglich zwei Verwaltungspraktikumsplanstellen (Bewertung: v3) mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden (100%) für die Dauer eines Jahres zu besetzen (Rechtsgrundlage §§ 36a bis 36d des Vertragsbedienstetengesetzes 1948. Durch das Eingehen dieses Ausbildungsverhältnisses wird kein Dienstverhältnis zum Bund begründet. Auf eine Übernahme in ein Dienstverhältnis zur Republik Österreich besteht kein Anspruch. Der Ausbildungsbeitrag beträgt brutto EUR 2.395,-- monatlich.

Eckdaten zum Verwaltungspraktikum sind auf [www.jobboerse.gv.at](http://www.jobboerse.gv.at) zu finden.

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	v3
<b>Dienststelle:</b>	PH Kärnten
<b>Dienstort:</b>	9020 Klagenfurt am Wörthersee
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	1 Jahr ab Dienstantritt
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	ehestmöglich
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	03.11.2024
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	monatl./brutto EUR 2.395,--
<b>Referenzcode:</b>	BMBWF-24-4552

### Aufgaben und Tätigkeiten

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Servicierung unserer Kund:innen sowie Mitarbeiter:innen
- Seminaradministration über das Kursverwaltungsprogramm sowie Datenpflege diverser Statistiken
- Erstellung und Weiterleitung von Seminarunterlagen
- Organisations- und Koordinationstätigkeiten innerhalb der Verwaltung
- Parteienverkehr
- Erstellen von Kopien und Ausdrucken

- Schreibaarbeiten
- Telefondienst
- anfallende Verwaltungstätigkeiten

## **Erfordernisse**

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Abgeschlossene Berufsausbildung (Bsp.: facheinschlägige Lehre, Handelsschule oder Berufsbildende mittlere Schule im kaufmännischen Bereich)
- Volle Handlungsfähigkeit
- Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
- Unbescholtenheit
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Ein sicheres, kompetentes, freundliches Auftreten sowie kommunikative und soziale Kompetenzen

Eine Reifeprüfung ist nicht Voraussetzung.

## **Wir bieten:**

- Attraktive Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angenehmes Arbeitsumfeld
- Gleitzeit
- Gute Verkehrsanbindung
- Essenzuschuss (Pluxee Prepaidcard)
- Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung)

(Freiwillige Sozialleistungen gegen jederzeitigen Widerruf)

## **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 unter Anführung der Geschäftszahl

**2024-0.127.656 /**  
**2024-0.656.973**

bis längstens 03.11.2024 mit nachstehenden Unterlagen postalisch, per E-Mail:

josefine.hribernik@ph-kaernten.ac.at

oder durch persönliche Abgabe an die Pädagogische Hochschule Kärnten, Hubertusstraße 1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee zu richten.

- Motivationsschreiben
- Detaillierter Lebenslauf mit Lichtbild
- Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Nachweis für uneingeschränkten Zugang zum österreichischen

Arbeitsmarkt (Kopie)

- Schulabschlusszeugnis bzw. Nachweis der Berufsausbildung (Kopie)
- Sonstige für die Bewerbung relevante Nachweise

Es wird darauf hingewiesen, dass allenfalls erforderliche Nachweise verlangt werden können.

Als Tag der Bewerbung gilt gem. § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz 1989 der Tag, an dem die Bewerbung (auf Postweg, E-Mail, persönliche Abgabe) bei der vorangeführten Dienststelle einlangt. Verspätet eingebrachte (Postlauf wird nicht berücksichtigt) oder unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

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

### **Auswahlverfahren:**

- Auswertung der Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräch (Einladung per E-Mail)

Interessierte Personen mit Beeinträchtigung möchten wir auf das Unterstützungsangebot der Plattform [www.bundessache.at](http://www.bundessache.at) aufmerksam machen.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch die Pädagogische Hochschule Kärnten und 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 Kärnten  
Viktor Frankl Hochschule  
Abteilung für Personalwesen  
Hubertusstraße 1  
9020 Klagenfurt am Wörthersee

[www.ph-kaernten.ac.at](http://www.ph-kaernten.ac.at)