



Mitteilungsblatt

Studienjahr 2024/2025

ausgegeben am 02.04.2025

33. Stück

Stellenausschreibung (bundesintern) an der PH Kärnten in der Jobbörse der Republik Österreich, Bewerbungsende 16.04.2025:

Sachbearbeiter:in v3/2 (100%) Personalabteilung, GZ: 2025-0.194.126

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

Sachbearbeiter:in v3/2 (100%) Personalabteilung

GZ 2025-0.194.126

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

An der Pädagogischen Hochschule Kärnten ist ehestmöglich eine Sachbearbeiter:in (Bewertung: v3/2) mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden (100%) zu besetzen.

Das Monatsentgelt beträgt bei einer Vollbeschäftigung mindestens brutto EUR 2.478,80,-- (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.

Wertigkeit/Einstufung:	v3/2
Dienststelle:	PH Kärnten
Dienstort:	Klagenfurt am Wörthersee
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	16.04.2025
Monatsentgelt/bezug:	brutto EUR 2.478,80
Referenzcode:	BMBWF-25-1410

Aufgaben und Tätigkeiten

- Administration über das Verwaltungsmanagementsystem PH Online sowie Datenpflege in der Personalverwaltung
- Unterstützung im Personalmanagement (Hochschullehrpersonal sowie Praxisschullehrer:innen)
- Unterstützung im Personalrecruiting (Verwaltungspersonal)
- Erstellung und Bearbeitung von elektronischen Akten über den ELAK im Bund
- Abrechnung der Aus-, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen (Honorarnoten; Zahlungsverrechnungsaufträge)
- Reisekostenmanagement (Reiserechnungen)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Erfordernisse

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Abgeschlossene facheinschlägige Berufsausbildung (Bsp.: Lehre, Handelsschule oder Berufsbildende mittlere Schule im kaufmännischen Bereich)
- Aufrechtes Dienstverhältnis zum Bund
- 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
- Gute Kenntnisse der gängigen MS Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel und Outlook)
- Bereitschaft, die vom Dienstgeber vorgesehene Grundausbildung für diesen Arbeitsplatz ehestens zu absolvieren
- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Belastbarkeit sowie Flexibilität
- Ein sicheres, kompetentes, freundliches Auftreten sowie kommunikative und soziale Kompetenzen
- ELAK-Kenntnisse (von Vorteil)

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
- Essenszuschuss (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 "2025-0.194.126" bis längstens 16.04.2025 mit nachstehenden Unterlagen postalisch, per E-Mail: christoph.wiedner-tamegger@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)
- Lehrabschlusszeugnis bzw. Schulabschlusszeugnis (Kopie)
- Sonstige für die Bewerbung relevante Nachweise

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

Als Tag der Bewerbung gilt gemäß § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz 1989 der Tag, an dem die Bewerbung (auf dem 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 aufmerksam machen.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch die Pädagogische Hochschule Kärnten und das Bundesministerium für Bildung zum Zwecke des Personalmanagements verarbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz im BMB finden Sie unter www.bmb.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