



# Mitteilungsblatt

Studienjahr 2023/2024

ausgegeben am 28.08.2024

40. Stück

**Stellenausschreibung der Verwaltung an der PH Kärnten in der Jobbörse der Republik Österreich, Bewerbungsende 09.09.2024:**

**Sachbearbeiter:in v3/2 100% (all genders) in der Abteilung für Wirtschaft der PHK, GZ:2024-0.574.479 bzw. Referenzcode: BMBWF-24-3740**

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% (all genders) in der Abteilung für Wirtschaft der Pädagogischen Hochschule Kärnten

**GZ: 2024-0.574.479**

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 Planstelle als Sachbearbeiter:in in der Abteilung für Wirtschaft (Bewertung: v3/2) mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden (100%) zu besetzen.

Das Monatsentgelt beträgt bei einer Vollbeschäftigung mindestens brutto EUR 2.395,-- (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>	A3/2 bzw v3/2
<b>Dienststelle:</b>	PH Kärnten
<b>Dienstort:</b>	9020 Klagenfurt am Wörthersee
<b>Vertragsart:</b>	Befristet/Unbefristet
<b>Befristung:</b>	
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	ehestmöglich
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	09.09.2024
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	brutto EUR 2.395,--
<b>Referenzcode:</b>	BMBWF-24-3740

## Aufgaben und Tätigkeiten

- Material- und Inventarverwaltung im HV-SAP sowie Protokollführung
- Inventur und Dokumentation
- Mitarbeit im Beschaffungswesen
- Veranstaltungsmanagement
- Schriftverkehr - Formgerechte Erstellung von Texten und Schriftstücken
- Administrative Unterstützung der Abteilungsleitung

- Parteienverkehr
- Allgemeine 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
- Gute Kenntnisse der gängigen MS Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel und Outlook)
- HV-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 "2024-0.574.479" bis längstens 09.09.2024 mit nachstehenden Unterlagen postalisch, per E-Mail ([josefine.hribernik@ph-kaernten.ac.at](mailto:josefine.hribernik@ph-kaernten.ac.at)) oder durch persönliche Abgabe an die Pädagogische Hochschule Kärnten, Hubertusstraße 1, 9020 Klagenfurt 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)
- Eignungstest

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)