

Sekretariatskraft an der HTBLuVA Mödling

Sie sind engagiert, motiviert und finden sich rasch in neuen Aufgabengebieten zurecht? Sich selbst beschreiben Sie als Organisationstalent, das gerne administrative Tätigkeiten übernimmt und für ein organisiertes Büro sorgt?

Dann bewerben Sie sich noch heute als Sekretariatskraft mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Stunden an der HTBLuVA Mödling!

Wertigkeit/Einstufung:	v3/2
Dienststelle:	HTBLVA Mödling 317437
Dienstort:	Mödling
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	Teilzeitvertretung
Beschäftigungsausmaß:	Teilzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	12.09.2025
Monatsentgelt/bezug:	1.268,45 Euro brutto
Referenzcode:	BMB-25-1864

Aufgaben und Tätigkeiten

- Mithilfe bei der Abwicklung aller Schülerangelegenheiten
- Mithilfe bei Aufnahmeverfahren
- Ausstellung von Bestätigungen
- Parteienverkehr

Erfordernisse

1. die österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
2. die volle Handlungsfähigkeit, ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit
3. die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
4. kaufmännische Lehre, Handelsschule bzw. Fachschule für wirtschaftliche Berufe

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

Bewerbungen sind unter Anführung der Geschäftszahl längstens bis zum Ende der Bewerbungsfrist an die Bildungsdirektion für NÖ, 3109 St. Pölten, Rennbahnstraße 29 zu richten.

Gemäß § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz gilt als Tag der Bewerbung der Tag, an dem die Bewerbung (schriftlich oder E-Mail) bei der Bildungsdirektion für NÖ einlangt (Postlauf wird nicht berücksichtigt). Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen.

Geeignete Bewerber werden von der Direktion zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO:

Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur für den von Ihnen beabsichtigten Zweck verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

Kontaktinformation

ADir RgR Robert Sperl
Bildungsdirektion für NÖ
02742 280 2171
bewerbung.verwaltung@bildung-noe.gv.at