

Bedienstete:r für den Kanzlei- und Supportbereich

Die Justiz beabsichtigt, laufend bei den Gerichtshöfen und Bezirksgerichten in Wien Mitarbeiter:innen für den Kanzlei- und Supportbereich (Vollzeit) aufzunehmen.

Das Dienstverhältnis richtet sich nach dem Vertragsbedienstetengesetz 1948 und wird VORERST auf bestimmte Zeit eingegangen. Bei entsprechendem Verwendungserfolg wird die Verlängerung des Dienstverhältnisses auf unbestimmte Zeit in Aussicht gestellt.

Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probezeit.

Die Entlohnung erfolgt nach dem Entlohnungsschema v, zu Beginn in der Entlohnungs-/Bewertungsgruppe v 4/1. Der Monatsbezug beträgt daher mindestens EUR 2.067,60 brutto. Dieser Betrag kann sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie allfällige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile (z.B. Funktionszulage) erhöhen. Die Ablegung von Dienstprüfungen ist verpflichtend. [Sup]

Wertigkeit/Einstufung:	v4
Dienststelle:	OLG Wien
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	31.03.2023
Monatsentgelt/bezug mindestens:	2.067,60
Referenzcode:	BMJ-23-0042

Aufgaben und Tätigkeiten

Die Mitarbeiter:innen im Kanzlei- und Supportbereich unterstützen die Richter:innen und Diplomrechtspfleger:innen bei administrativen Abläufen. Sie führen Gerichtsakten und sind oft erste Ansprechstelle für Parteien.

Detaillierte Informationen zum Beruf im Kanzlei- und Supportbereich finden sie auf der Homepage der Österreichischen Justiz (www.justiz.gv.at - Karriere in der Justiz).

Erfordernisse

- Einsatzbereitschaft und persönliches Engagement
- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- persönliche und fachliche Eignung (u.a. sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse)
- Kenntnisse im Umgang mit EDV-Anwendungen (Office- und allgemeine PC-Kenntnisse)
- erfolgreiche Ablegung eines allgemeinen Leistungstests (Eignungsprüfung)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zum erfolgreichen Abschluss der Grundausbildung

Was können wir Ihnen zusätzlich zu Ihrem Gehalt bieten?

- einen sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Tätigkeiten und spannenden Einblicken in diverse Arbeitsbereiche der Justiz
- ein flexibles Arbeitszeitmodell durch die bestehende Gleitzeitregelung - dadurch lassen sich Berufs- und Privatleben gut miteinander vereinbaren (familienfreundlicher Arbeitsplatz)
- allenfalls Möglichkeit auf Homeoffice
- umfangreiche Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Entlohnung bei tatsächlicher Gleichstellung von Frauen und Männern aufgrund eines einheitlichen Gehaltsschemas
- zahlreiche Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Lebensmittelgutscheinkarte (Sodexo)

Da die ausgeschriebenen Arbeitsplätze dem Mittleren Dienst zuzuordnen sind, richtet sich diese Ausschreibung vorrangig an Bewerber:innen mit abgeschlossener Pflichtschule bzw. berufsbildender mittlerer Schule (z.B. dreijährige Fachschule, HAS) sowie einem Lehrabschluss.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben und aktuellen Zeugnissen übermitteln Sie bitte bis spätestens

31. März 2023

zur Zahl

Jv 522/23y-6

über das Online Bewerberportal der Jobbörse des Bundes (www.jobboerse.gv.at)

Bewerbungsgesuche können nur dann berücksichtigt werden, wenn sie ONLINE erfolgen und spätestens am letzten Tag der Bewerbungsfrist eingelangt sind.

Bewerbungen per Post, E-Mail, etc. können NICHT berücksichtigt werden!

Kontaktinformation

Für Auskünfte stehen Ihnen beim Oberlandesgericht Wien sowohl AD Bianka Mühl unter der Telefonnummer 01/52 152 - 303376 DW als auch ORev Katharina Sowka unter der Telefonnummer 01/52 152 - 303038 gerne zur Verfügung.

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte direkt an das Service-Center der Jobbörse unter helpdesk@jobboerse.gv.at. oder 01/24 242 - 505999.