

BMSGPK - Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) (v1) - Abteilung Förderungen der Beruflichen Teilhabe von Menschen mit Behinderungen (IV/A/6)

Das Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz schreibt eine für die Dauer eines Jahres befristete Vorbereitungsausbildung (Verwaltungspraktikum) aus.

Bei der Vorbereitungsausbildung handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis. Dieses ist minimal auf sechs und maximal auf zwölf Monate befristet. Es wird kein Dienstverhältnis zum Bund begründet. Bei entsprechendem Verwendungserfolg und Vorliegen der gesetzlichen Möglichkeiten ist der Dienstgeber jedoch bestrebt, eine längerfristige berufliche Perspektive zu bieten. Es besteht aber kein Rechtsanspruch auf Übernahme in ein Dienstverhältnis.

Wir bieten:

- vielfältige Aufgabenbereiche
- wertschätzendes Arbeitsklima
- stabilen und krisenfesten Dienstgeber
- flexible Arbeitszeitmodelle (z.B. Gleitzeit und Homeoffice)
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten (z.B. Kurse an der Verwaltungsakademie)
- freiwillige Sozialleistungen (z.B. Essenszuschuss, betriebliche Gesundheitsförderungsprogramme und Sportprogramme)
- im Rahmen einer Pilotphase übernimmt das BMSGPK die Kosten für das Klimaticket für Bedienstete, die dem Ressort seit mind. 12 Monaten angehören

Wertigkeit/Einstufung:	Verwaltungspraktikant/in
Dienststelle:	BMSGPK Leitung
Dienstort:	1010 Wien, Stubenring 1
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	10.09.2024
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 3.400,10 brutto
Referenzcode:	BMSGPK-24-0268

Aufgaben und Tätigkeiten

Aufgabenbereich der Abteilung:

- Normative und administrative Angelegenheiten der privatwirtschaftlichen Vollziehung des Behinderteneinstellungsgesetzes;
- Arbeitsmarktpolitisches Behindertenprogramm;
- Beschäftigungsoffensive der österreichischen Bundesregierung;
- Entwicklung, Controlling und Evaluierung von Fördermaßnahmen;
- Aufgaben der zwischengeschalteten verwaltenden Stelle - ESF für den Bereich der Sektion IV einschließlich des Sozialministeriumservices;
- Vertretung des Ressorts im Besetzungsbeirat nach dem Tabakmonopolgesetz.

Aufgaben der Bewerber:innen:

- Mitwirkung bei der laufenden Erhaltung / Verbesserung / Weiterentwicklung der Datenqualität im Rahmen der Förderungen zur Beruflichen Teilhabe von Menschen mit Behinderungen. Es handelt sich hier um Projektförderungen wie z.B. NEBA-Angebote (Jugendcoaching, AusbildungsFit, Arbeitsassistenz, Berufsausbildungsassistenz, Jobcoaching und Betrieggsservice – www.neba.at) und Individualförderungen wie zB. Lohnförderungen, Gebärdensprachdolmetschkosten, Schulungskosten und Mobilitätsförderungen;
- Eigenständige Aufbereitung von Daten auf Basis von Auswertungen mittels IBM Cognos für Reportings, Evaluierungen der Förderungsinstrumente (Projekt- und Individualförderungen);
- Eigenständige Durchführung von Recherchen und Erstellung von Stellungnahmen, Kurzberichten und Statistiken zu unterschiedlichen Fragestellungen im Themenbereich der Arbeitsmarkt- und Behindertenpolitik;
- Eigenständige Betreuung der fachspezifischen IT-Agenden;
- Eigenständige Veranlassung und Begleitung von Adaptierungen im Data Ware House in engem Austausch mit SMS, BRZ bzw. IT-Dienstleistern;
- Eigenständige Durchführung von Controlling- und Monitoringaufgaben sowie eigenständige Durchführungen von Datentestungen.

Erfordernisse

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise Wirtschafts- und / oder Sozialwissenschaften
- Sehr gute IT- Kenntnisse insb. von MS-Office wie Word, Excel, Power Point, inkl. Pivot-Tabellen
- Kenntnisse in der Nutzung von Business Intelligence Tools, vorzugsweise IBM Cognos
- Sehr gutes Grundverständnis verschiedener Datentypen
- Erfahrungen/Kenntnisse im Umgang mit Statistiken
- Ausgeprägte Fähigkeit zur selbständigen, eigenverantwortlichen, genauen und strukturierten Arbeit sowie zu vernetztem Denken
- Hohes analytisches Denkvermögen sowie Analysefähigkeit
- Hohes Interesse für den Fachbereich und hohe Bereitschaft sich eigenständig neues Wissen im Datenbereich anzueignen
- Hohes Maß an Kreativität, Innovationsbereitschaft und Belastbarkeit
- Großes Verhandlungsgeschick sowie Team- und Koordinationsfähigkeit
- Sensibilität im Bereich Menschen mit Behinderungen, Gender- und Diversity
- Soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Gute Englischkenntnisse

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

1. Allgemeines

Allgemeine Informationen zu unserem Bewerbungsprozess finden sich unter:
<https://www.sozialministerium.at/Ministerium/Karriere.html>

2. Bewerbung

Bewerbungen sind ausschließlich per E-Mail an i2_bewerbungen@sozialministerium.at zu richten.

Ihre Bewerbung hat aus Zuordnungsgründen den Namen der Organisationseinheit (Abteilung IV/A/6) zu enthalten, in welcher die Stelle ausgeschrieben ist.

Legen Sie bitte jedenfalls bei:

- einen aussagekräftigen Lebenslauf
- ein Motivationsschreiben
- ein Zeugnis über Ihre höchste abgeschlossene bzw. im Ausschreibungstext geforderte Ausbildung (bei mehreren abgeschlossenen Hochschulstudien bitte einen Nachweis über alle diese beilegen)
- einen Staatsbürgerschaftsnachweis oder einen Nachweis für den unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt

Gerne können Sie auch weitere Unterlagen (z.B. Ausbildungs- und Dienstzeugnisse) vorlegen. Im Rahmen des Bewerbungsprozesses werden wir allenfalls um Übermittlung weiterer Unterlagen ersuchen.

3. Verfahren

Die Bewerber:innen können nach einer Vorauswahl durch die Organisationseinheit zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen werden.

4. Sonstiges

Allgemeine Informationen zu Verwaltungspraktika:

<https://www.jobboerse.gv.at/einstieg-perspektiven/einstieg/verwaltungspraktikum/alles-uber-das-verwaltungspraktikum/>

Interessierte Menschen mit Behinderung möchten wir auf das Unterstützungsangebot der Plattform <https://www.bundessache.at/> aufmerksam machen.

Kontaktinformation

Sie haben Fragen? Wenden Sie sich gerne direkt an:

- i2_bewerbungen@sozialministerium.at
- für allgemeine Fragen an: AL MMag. Philipp Huemer / 01 71100-866132
- für Fragen zur Tätigkeit an: ALin Mag.a Ulrike Rebhandl / 01 71100-866427
oder AL Stv. Mag. Dominik Jaktisch / 01 71100-866163