

## **Planstellen von zwei, allenfalls drei Teamassistenzen in der Servicestelle**

Am Verwaltungsgerichtshof gelangen ehestmöglich die Arbeitsplätze von zwei, allenfalls drei Teamassistenzen in der Servicestelle zur Besetzung.

**Wertigkeit/Einstufung:** A 3/1 bzw. v3/1

**Dienststelle:** Verwaltungsgerichtshof

**Dienstort:** 1010 Wien, Judenplatz 11

**Vertragsart:** Ein unbefristetes Dienstverhältnis wird angestrebt

**Beschäftigungsausmaß:** 40 Wochenstunden

**Beginn der Tätigkeit:** Ehestmöglich

**Ende der Bewerbungsfrist:** 22. Dezember 2022

**Monatsentgelt/bezug** mindestens: 2.105,60 (v3/1; Ausbildungsphase)

### **Aufgaben und Tätigkeiten:**

- Texterstellung unter Verwendung von Philips SpeechExec
- Lesedienst
- Ausfertigung von Entscheidungen
- Anonymisierung von Entscheidungstexten
- Abfertigungen
- Erfassung und Weiterleitung postalischer und elektronischer Eingangsstücke
- Ablage/Betreuung der gerichtlichen Aktenarchive
- Betreuung des Parteienverkehrs
- Betreuung der Telefonzentrale des VwGH
- Herstellung verschiedener Drucksorten
- Einscannen von Aktenbestandteilen

### **Aufnahmeerfordernisse:**

#### **1. Allgemeine Voraussetzungen:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt;
- Volle (bzw. die für die vorgesehene Verwendung erforderliche) Handlungsfähigkeit, ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit;
- Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind (unter Einschluss der Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift);
- Ein Lebensalter von mindestens 15 Jahren;

## **2. Besondere Erfordernisse:**

- Abschluss einer Handelsschule oder vergleichbare Ausbildung;
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Word.

## **3. Wünschenswert:**

- Berufliche Vorerfahrungen, auch aus Tätigkeiten außerhalb des Bundesdienstes.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Gemäß § 11b B-GIBG in Verbindung mit dem Frauenförderungsplan für den Verwaltungsgerichtshof (BGBl. II Nr. 266/2022) sind unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die für die angestrebte Planstelle gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, vorrangig aufzunehmen.

Die in der Bewerbung enthaltenen bzw. im Rahmen des Bewerbungsprozesses bekanntgegebenen personenbezogenen Daten werden vom Verwaltungsgerichtshof zur Abwicklung des Bewerbungsprozesses im Sinne der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und der diese begleitenden nationalen Datenschutzbestimmungen verarbeitet. Die Datenschutzerklärung des Verwaltungsgerichtshofes ist unter dem Link <https://www.vwgh.gv.at/datenschutz/index.html> von der Web-Site des Verwaltungsgerichtshofes abrufbar.

## **Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges:**

Bewerbungen sind ausschließlich online über die Jobbörse der Republik Österreich unter Anschluss von Bescheinigungen über die Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen einzubringen. Das Auswahlverfahren umfasst einen Test für Schreibkräfte.

## **Kontaktinformationen:**

Rückfragen können an Frau ADir. Gertrude Artmann gerichtet werden.  
E-Mail: [gertrude.artmann@vwgh.gv.at](mailto:gertrude.artmann@vwgh.gv.at)