

## **Planstellen von Kanzleibediensteten in der Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichtshofes (40 Wochenstunden)**

Am Verwaltungsgerichtshof gelangen zum ehestmöglichen Zeitpunkt eine, allenfalls zwei Planstellen von Kanzleibediensteten in der Geschäftsstelle zur Besetzung.

**Wertigkeit/Einstufung:** A 3/2 bzw. v3/2

**Dienststelle:** Verwaltungsgerichtshof

**Dienstort:** 1010 Wien, Judenplatz 11

**Vertragsart:** Ein unbefristetes Dienstverhältnis wird angestrebt

**Beschäftigungsausmaß:** Vollzeit

**Beginn der Tätigkeit:** 1. April 2022

**Ende der Bewerbungsfrist:** 14. Februar 2022

**Monatsentgelt/bezug** mindestens: € 1.935,6 (v3/2, Entl.St. 1, Ausbildungsphase)

### **Aufgaben und Tätigkeiten:**

- Kanzleimäßige Behandlung aller Gerichtsakten in der Geschäftsstelle des Verwaltungsgerichtshofes; insbesondere Anlegung und Führung von Akten in der elektronischen Datenbank und in Papierform von der Datenerfassung bis zur Abfertigung von Entscheidungen.

### **Aufnahmeerfordernisse:**

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

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Volle Handlungsfähigkeit, ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit (Mindestalter 15 Jahre)
- Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind.
- Bei männlichen Bewerbern: abgeschlossener Präsenz- oder Zivildienst

#### **2. Besondere Erfordernisse:**

- Abschluss einer Handelsschule oder vergleichbare Schulbildung
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office (Word und Excel)
- Hohe Konzentrationsfähigkeit und Genauigkeit
- Gute Teamfähigkeit

### **3. Wünschenswert:**

- Gute Kenntnisse im Bereich elektronischer Datenbanken
- Besonders wünschenswert sind gute Kenntnisse gerichtlicher Arbeitsabläufe (Kanzleiordnungen, Geschäftsverteilungen) sowie gutes Verständnis der Verwaltungsorganisation und des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens.
- Erwünscht sind auch Erfahrungen aus qualifizierten Tätigkeiten oder Praktika in anderen Dienststellen des Bundes.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Gemäß § 11b B-GIBG in Verbindung mit dem Frauenförderungsplan für den Verwaltungsgerichtshof (BGBl. II Nr. 335/2020) 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 Aufnahmeverfahren schließt eine Eignungsprüfung ein, sofern die Eignung nicht bereits in einem bestehenden oder früheren Dienstverhältnis nachgewiesen wurde.

### **Kontaktinformationen:**

Rückfragen können an MR Dr. Michael Neumair gerichtet werden.  
e-Mail: [michael.neumair@vwgh.gv.at](mailto:michael.neumair@vwgh.gv.at)