

## **Planstelle in der Bibliothek des Verwaltungsgerichtshofes (40 Wochenstunden)**

Im Bibliotheksdienst des Verwaltungsgerichtshofes gelangt ein Arbeitsplatz der Bewertung A3/2 bzw. v3/2 zur Besetzung.

Das Monatsentgelt beträgt für 40 Wochenstunden mindestens € 2.536,9 brutto (14-mal jährlich) und kann sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile erhöhen.

**Wertigkeit/Einstufung:** A3/2 bzw. v3/2

**Dienststelle:** Verwaltungsgerichtshof

**Dienstort:** 1010 Wien, Judenplatz 11

**Vertragsart:** ein unbefristetes Dienstverhältnis wird angestrebt

**Beschäftigungsausmaß:** Vollzeit

**Beginn der Tätigkeit:** ehestmöglich

**Ende der Bewerbungsfrist:** 5. Jänner 2025

**Monatsentgelt/bezug** mindestens: € 2.536,9 (14-mal jährlich) und kann sich durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile (Zulagen) erhöhen.

### **Aufgaben und Tätigkeiten:**

- Formalerschließung (elektronische Katalogisierung)
- Verwaltung der Zeitschriften-/Loseblatt-Abonnements
- Abwicklung der Buchbindeaufträge
- Entgegennahme, Registrierung und Weiterleitung der täglichen Post- und Paketsendungen
- Kopier-/Scantätigkeiten
- Entlehnung und Regalbetreuung
- Informationsdienst
- Durchführung von (kleineren) Buchtransporten
- Allgemeine, organisatorische und administrative Aufgaben

### **Aufnahmeerfordernisse:**

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

- 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:**

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

## **3. Wünschenswert:**

- Vorkenntnisse im Bereich Bibliotheks-/Informationsmanagement oder vergleichbare Ausbildung
- Fremdsprachenkenntnisse
- Hohe Kommunikationsbereitschaft und Nutzer\*innenorientierung
- Gute IT-Anwenderkenntnisse
- Belastbarkeit in Stresssituationen
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Einsatzfreude, Teamfähigkeit
- Hohe soziale Kompetenz
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung

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

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Gemäß § 11b B-GIBG in Verbindung mit dem Frauenförderungsplan für den Verwaltungsgerichtshof (BGBl. II Nr. 171/2024) 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.

Bewerbungen sind ausschließlich online über die Jobbörse der Republik unter Anschluss von Bescheinigungen über die Erfüllung der Aufnahmevoraussetzungen einzubringen.

Nach Einlangen Ihrer Bewerbung werden Sie zu einem mehrstufigen Auswahlverfahren eingeladen, bei dem Sie einen IT-unterstützten Test zu absolvieren haben (ELIGO Online-Test). Den Test können Sie von zu Hause aus Ablegen. Wenn Sie aus dieser Vorauswahl in den engeren Kreis der Bewerberinnen und Bewerber gelangt sind, folgt die Einladung zu einem Bewerbungsgespräch, vor dem wir mit einem kurzen Wiederholungstest sicherstellen, dass Sie den Online-Test ohne fremde Hilfe ausgefüllt haben.

Kurze Demoverversionen möglicher Test-Module finden Sie unter:

<https://www.jobboerse.gv.at/einstieg-perspektiven/einstieg/methoden-der-personalauswahl/testen-sie-sich/>

**Kontaktinformationen:**

Bewerbungen sind ausschließlich online über die Jobbörse der Republik möglich ([www.jobboerse.at](http://www.jobboerse.at)).

Allfällige Rückfragen wären an die Mail-Adresse [personal@vwgh.gv.at](mailto:personal@vwgh.gv.at) zu richten.