

Lehre als Bürokaufmann/Bürokauffrau bzw. Verwaltungsassistent/in

STELLENAUSSCHREIBUNG

Mit Wirksamkeit vom 02.09.2024 gelangen im Bereich der Bildungsdirektion für Salzburg, Mozartplatz 8 – 10, 5010 Salzburg, **2 Lehrstellen** für den Lehrberuf

Bürokaufmann/-frau bzw. Verwaltungsassistent/in (3 Lehrjahre)

zur Besetzung.

Während der Ausbildung gebührt derzeit eine Lehrlingsentschädigung im ersten Lehrjahr in Höhe von € 800,-- brutto, im zweiten Lehrjahr in Höhe von € 1.010,-- brutto bzw. im dritten Lehrjahr in Höhe von € 1.190,-- brutto.

Der Berufsschulbesuch erfolgt blockweise mit Internatsaufenthalt in der Landesberufsschule Tamsweg.

Benefits:

- Es besteht die Möglichkeit, die **Lehre mit Matura im Tageskursmodell** (Maturakurse werden während der Arbeitszeit – sechs Unterrichtseinheiten pro Woche - angeboten) zu absolvieren.
- Die Kosten der SUPER s'COOL-CARD werden übernommen.
- gleitende Dienstzeit
- gesicherter Arbeitsplatz
- breitgefächerte Ausbildung durch Rochade in verschiedene Abteilungen

Wertigkeit/Einstufung:	Lehrlinge
Dienststelle:	Bildungsdirektion für Salzburg
Dienstort:	Mozartplatz 8-10, 5010 Salzburg
Vertragsart:	Befristet/Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	02.09.2024
Ende der Bewerbungsfrist:	10.04.2024
Monatsentgelt/bezug mindestens:	1. Lehrjahr € 800,--, 2. Lehrjahr € 1.010,--, 3. Lehrjahr € 1.190,-- brutto
Referenzcode:	

Aufgaben und Tätigkeiten

- Unterstützen und Kennenlernen der verschiedenen Abteilungen sowie Schulsekretariate
- Rochade während der Lehrzeit durch die verschiedenen Abteilungen

- allgemeine Büro- und Sekretariatsaufgaben

Erfordernisse

Aufnahmevoraussetzungen sind:

1. Erfüllung der allgemeinen Schulpflicht
2. die österreichische Staatsbürgerschaft oder dieser gleichzuhaltende Staatsbürgerschaft gemäß § 1 Ausschreibungsgesetz oder den unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
3. die volle Handlungsfähigkeit bzw. die für die Verwendung erforderliche Handlungsfähigkeit
4. Unbescholtenheit

Hinweis:

Personen, die eine Abschlussklasse der nachfolgenden Schulen positiv abgeschlossen haben, sind von einer Bewerbung ausgenommen:

- Handelsakademie (5-jährig)
- Handelsschule mit Praktikum "praktische Bürotätigkeit" (3-jährig)
- Fachschule für wirtschaftliche Berufe und Gastgewerbefachschule.

Der Bewerbung sind folgende Dokumente beizulegen:

1. Lebenslauf
2. Geburtsurkunde
3. Jahreszeugnis bzw. Schulnachricht der zuletzt besuchten Schulstufe
4. Staatsbürgerschaftsnachweis oder Kopie des Reisepasses

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungen sind unter Anführung der Geschäftszahl dieser Ausschreibung (535001/0012-PA-Pers-BD/2024) sowie der Sozialversicherungsnummer unter Beifügung der oben genannten Unterlagen bis spätestens 10.04.2024 ausschließlich an folgende Mail-Adresse zu richten: office@bildung-sbg.gv.at.

Die Bewerbung ist nur dann gültig, wenn sie innerhalb der obgenannten Frist bei der ausschreibenden Stelle einlangt. Später einlangende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Die Teilnahme am Eignungstest sowie am Bewerbungsgespräch sind zur eventuellen Aufnahme unbedingt erforderlich. Die genauen Termine werden nach Ablauf der Bewerbungsfrist per Mail bekannt gegeben.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch die Bildungsdirektion für Salzburg zum Zwecke des Personalmanagements verarbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz der Bildungsdirektion für Salzburg finden Sie unter www.bildung-sbg.gv.at.

Kontaktinformation

Für telefonische Fragen wenden Sie sich an: 0662/8083-1201.

