

## Mitarbeiter:in in der Teamassistenz beim BG Meidling

Die Justiz beabsichtigt, ehestmöglich beim Bezirksgericht Meidling zwei Mitarbeiter:innen in der Teamassistenz (Vollzeit) aufzunehmen.

Das Dienstverhältnis richtet sich nach dem Vertragsbedienstetengesetz 1948 und wird auf unbestimmte Zeit eingegangen.

Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probezeit.

Die Entlohnung erfolgt nach dem Entlohnungsschema v, in der Entlohnungs-/Bewertungsgruppe v 3/3. Der Monatsbezug beträgt daher mindestens EUR 2.568,90 brutto. Dieser Betrag kann sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen. Die Ablegung von Dienstprüfungen ist verpflichtend. [Sup]

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	v3/3
<b>Dienststelle:</b>	BG Meidling
<b>Dienstort:</b>	Wien
<b>Vertragsart:</b>	Unbefristet
<b>Befristung:</b>	
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	ehestmöglich
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	21.02.2025
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	€ 2.568,90
<b>Referenzcode:</b>	BMJ-25-0431

### Aufgaben und Tätigkeiten

Die Mitarbeiter:innen in der Teamassistenz unterstützen die Richter:innen und Diplomrechtspfleger:innen bei administrativen Abläufen. Sie führen Gerichtsakten und sind oft erste Ansprechstelle für Parteien.

Detaillierte Informationen zum Beruf finden sie auf der Homepage der Österreichischen Justiz ([www.justiz.gv.at](http://www.justiz.gv.at) - Karriere in der Justiz; Kanzlei- und Supportbereich).

## **Erfordernisse**

- Einsatzbereitschaft und persönliches Engagement
- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- persönliche und fachliche Eignung (u.a. sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse)
- Unbescholtenheit
- Kenntnisse im Umgang mit EDV-Anwendungen (Office- und allgemeine PC-Kenntnisse)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zum erfolgreichen Abschluss der Grundausbildung

Die Bewerber:innen haben sich einem allgemeinen Leistungstest (Eignungsprüfung) und allenfalls einem Aufnahmegespräch zu unterziehen.

Was können wir Ihnen zusätzlich zu Ihrem Gehalt bieten?

- einen sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Tätigkeiten und spannenden Einblicken in diverse Arbeitsbereiche der Justiz
- ein flexibles Arbeitszeitmodell durch die bestehende Gleitzeitregelung - dadurch lassen sich Berufs- und Privatleben gut miteinander vereinbaren (familienfreundlicher Arbeitsplatz)
- Möglichkeiten für Homeoffice
- umfangreiche Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Entlohnung bei tatsächlicher Gleichstellung aller Bediensteten aufgrund eines einheitlichen Gehaltsschemas
- eine monatliche, leistungsabhängige Zulage in Höhe von ca. EUR 131,-- brutto (nach einem halben Jahr) und ca. EUR 262,-- brutto (nach einem Jahr)
- zahlreiche Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Lebensmittelgutscheinkarte (ca. EUR 400,-- im Jahr)

Da die ausgeschriebenen Arbeitsplätze dem Mittleren Dienst zuzuordnen sind, richtet sich diese Ausschreibung vorrangig an Bewerber:innen mit abgeschlossener Pflichtschule bzw. berufsbildender mittlerer Schule (z.B. dreijährige Fachschule, HAS) sowie einem Lehrabschluss.

## **Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges**

Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben und aktuellen Zeugnissen übermitteln Sie bitte bis spätestens

21. Februar 2025

zur Zahl

641 Jv 91/25g

über das Online Bewerberportal der Jobbörse des Bundes (<https://bund.jobboerse.gv.at>)

Bewerbungsgesuche können nur dann berücksichtigt werden, wenn sie am letzten Tag der Bewerbungsfrist eingelangt sind.

## **Kontaktinformation**

Für Auskünfte steht Ihnen beim Oberlandesgericht Wien Rev Barbara Schmied unter der Telefonnummer 01/52 152 - 303693 gerne zur Verfügung.

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte direkt an das Service-Center der Jobbörse unter [helpdesk@jobboerse.gv.at](mailto:helpdesk@jobboerse.gv.at) oder 01/24 242 - 505999.