**WIEN:**

BMASGK, Büro des Behindertenanwaltes, Verwaltungspraktikum für BewerberInnen mit Behinderung mit Option Übernahme; Frist 30.11.2018

**Bewerbungen bitte grundsätzlich immer an die angegebene Bewerbungsadresse übermitteln! Siehe jeweils unter Punkt „Bewerbung“**

**WIEN:**

|  |
| --- |
| BMASGK, Büro des Behindertenanwaltes, Verwaltungspraktikum für BewerberInnen mit Behinderung mit Option Übernahme, v1 (Studium) oder v2 (Matura), VZ,Frist 30.11.2018Dienstgeber: *Bundesdienststelle (BMASGK/Behindertenanwaltschaft)* |
| **Spezielle Zielgruppe** | **JA: nur für Personen mit Behinderung!****Es sind sowohl Personen angesprochen, die bereits eine Einstufung (GdB) haben als auch Personen, die bisher noch keine Einstufung haben. Allerdings sollte im Fall der Aufnahme die Bereitschaft bestehen, einen Feststellungsbescheid zu beantragen.****Die Behindertenanwaltschaft möchte hier bewusst eine breitere Zielgruppe ansprechen:****Daher werden sowohl Personen mit einem abgeschlossenen Studium als auch Personen mit absolvierter Reifeprüfung angesprochen.****Daher werden sowohl Personen mit einer festgestellten Behinderung zur Bewerbung eingeladen als auch Personen, bei denen ebenso eine Behinderung vorliegt, aber noch keine Einstufung (GdB) vorgenommen wurde.**  |
| Link zur Ausschreibung | Suche nach InteressentInnen wird über Bundessache.at an die Fachdienste weitergeleitet (dzt. keine Ausschreibung) |
| Dienststelle/HP | BMASGK, Büro des Behindertenanwaltes, Babenbergerstraße 5/4, 1010 Wien, vgl. <http://www.behindertenanwalt.gv.at/> bzw. <https://www.ldap.gv.at/#/organisation/gvouid%3DAT%3AB%3A1003217%2Cou%3DOrgUnits%2Cgvouid%3DAT%3AB%3A70%2Cdc%3Dat>  |
| Art der Stelle | **Verwaltungspraktikum mit Option Übernahme** **Seitens der Behindertenanwaltschaft ist man sehr darum bemüht, im Anschluss an das 12-monatige Verwaltungspraktikum eine Übernahme in eine Planstelle zu erreichen.****Dies kann letztlich aber erst bei Verfügbarkeit und Bewilligung einer solchen Planstelle erfolgen.****Zunächst geht es um ein Verwaltungspraktikum mit einer Dauer von 12 Monaten.** Ein Verwaltungspraktikum selber begründet formal noch kein DV zum Bund, sondern ein Ausbildungsverhältnis. > in diesem Fall wird das VP vorgeschaltet, um die Eignung für die Mitarbeit in der Behindertenanwaltschaft abzuklären und um die Möglichkeit einer ersten Einarbeitung zu geben. Während dieser Zeit besteht Vollversicherung und Urlaubsanspruch wie in einem regulären DV.ACHTUNG: **Man kann beim Bund insgesamt nur 12 Monate Verwaltungspraktika-Zeiten absolvieren**, d.h. sollte jemand bereits früher ein Verwaltungspraktikum mit der Maximaldauer von 12 Monaten absolviert haben, ist kein weiteres VP mehr möglich, sollte jemand früher ein VP in der Dauer von 6 Monaten absolviert haben, kann nun eine weiteres VP mit der Dauer von 6 Monaten erfolgen.**Die Entlohnung beträgt in den ersten 3 Monaten 50% der Entlohnung einer vergleichbaren regulären Planstelle, ab dem 4. Monat entspricht die Entlohnung 100%** der Entlohnung einer vergleichbaren Planstelle.d.h. im Fall eines absolvierten Hochschulstudiums erfolgt die Entlohnung nach der Verwendungsgruppe v1, im Fall einer absolvierten Matura erfolgt die Entlohnung nach der Verwendungsgruppe v2 (s. unten). Vgl. WICHTIGE INFORMATIONEN zu Verwaltungspraktika: <https://www.jobboerse.gv.at/einstieg/verwaltungspraktikum/verwaltungspraktikum_eckpunkte.html> |
| Stundenausmaß | 40 Stunden |
| Entlohnung | **Im Fall eines absolvierten Studiums:** 1.-3. Monat: brutto 1.318,95 brutto Ab dem 4. Monat: 2.637,90 brutto(entsprechend der Verwendungsgruppe 1)**Im Fall einer absolvierten Matura:** 1.-3. Monat: brutto 978,10 brutto Ab dem 4. Monat: 1.956,20 brutto(entsprechend der Verwendungsgruppe 2) |
| Arbeitsinhalte | * Beratung und Unterstützung von Menschen mit Behinderungen, die sich aufgrund einer Behinderung diskriminiert fühlen
* Aufbereitung von Sachverhalten, die an den Behindertenanwalt herangetragen werden
* Teilnahme an Schlichtungsverfahren beim Sozialministeriumservice
* Korrespondenz mit KlientInnen des Behindertenanwaltes, anderen Behörden und Organisationen
* Verfassen von Artikeln in Fachzeitschriften
* Inhaltliche Betreuung der Homepage des Behindertenanwaltes
* Inhaltliche Mitwirkung an der Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichts des Behindertenanwaltes
* Vernetzung mit anderen Behörden und Interessenvertretungen
* Unterstützende Tätigkeiten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
 |
| Voraussetzungen |  s. Ausschreibung; * **Ausbildung: Reifeprüfung, vorzugweise abgeschlossenes Hochschulstudium**;
* Vorliegen einer Behinderung;
* sehr hohes Maß an sozialer Kompetenz und Teamfähigkeit;
* sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift;
* besonders gute Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit;
* Selbstständigkeit, Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit auch unter Zeitdruck;
* Bereitschaft zu hoher inhaltlicher Flexibilität;
* sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Internet)
* österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
* Besonders erwünscht: Kenntnisse des Behindertenrechts, Erfahrung in der Beratung von Menschen mit Behinderung

Formale Voraussetzung:* Bereitschaft, im Fall einer Aufnahmeentscheidung einen Feststellungsbescheid beim SMS zu beantragen (sofern er noch nicht vorliegt)
 |
| Frist | bis 30.11.2018 |
| Ansprechpersonen | Fr. AL Mag.a Birgit Lanner (Leiterin des Büros der Behindertenanwaltschaft), Tel. 01/ 71100 862222, Mail BIRGIT.LANNER@SOZIALMINISTERIUM.AT |
| Bewerbung | **per POST**: an die Behindertenanwaltschaft, Babenbergerstraße 5/4, 1010 Wien**per MAIL**: BIRGIT.LANNER@SOZIALMINISTERIUM.AT + cc bitte an mich (klemens.knapp-menzl@wienwork.at)  |
| Aufnahmeverfahren | Vorauswahl, Bewerbungsgespräch und eventuell Eignungs-screening/TestDemo-Link für das Eignungsscreening: <https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/moderner_arbeitgeber/start_im_bundesdienst/selbsttest.html>  |
| Anmerkungen | Seitens der Behindertenanwaltschaft habe ich von Frau AL Mag.a Lanner (Leiterin des Büros der Behindertenanwaltschaft) folgende Informationen erhalten:Grundsätzlich ist keine Behinderung ausgeschlossen, bitte allerdings hinsichtlich der Tätigkeit zu beachten, * dass sehr viel Schriftverkehr zu erledigen ist (flüssiges Arbeiten am PC ist wichtig)
* dass Beratungen von KundInnen mündlich durchzuführen sind (tw. persönlich, tw. telefonisch)
* dass Mobilität erforderlich ist, da regelmäßig Dienstreisen zu absolvieren sind

Das Gebäude (SMS) ist barrierefrei.Selbstverständlich können sich auch Personen bewerben, die für die Bewältigung der genannten Tätigkeiten technische Hilfsmittel einsetzen. Wichtig ist letztlich, dass die Aufgaben (Schriftverkehr, mündliche Beratung, Dienstreisen etc.) bewältigt werden können. |

Rückfragenachweis:

Mag. Klemens Knapp-Menzl

Koordinationsstelle bundessache.at

Tel. 01 / 288 80 - 546

klemens.knapp-menzl@wienwork.at