

AUSSCHREIBUNG

An der HTBLA 4020 Linz, Goethestraße 17, gelangt die Planstelle einer Schreibkraft zur Besetzung:

Beginn: ab sofort
Stundenausmaß: 20 Wochenstunden
Voraussichtliche Dienstzeiten: 4 Tage Woche (Mo – Do, 11-16 Uhr)

Voraussetzungen für die Planstelle:

- 1) die österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- 2) Lehrabschlussprüfung (vorzugsweise Bürokauffrau)
- 3) sehr gute EDV-Kenntnisse
- 4) sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- 5) Freude am Umgang mit jungen Menschen

Die Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lehrabschlussprüfungszeugnis und Dienstzeugnisse) sind unter Angabe der Geschäftszahl **bis zum 5.2.2025** an die Bildungsdirektion für Oberösterreich, Sonnensteinstraße 20, 4040 Linz, zu richten.

per Post: Bildungsdirektion Oberösterreich, Sonnensteinstraße 20, 4040 Linz

per Email: bd.post@bildung-ooe.gv.at

per Fax: 0732/7071/4140

online: <https://www.jobboerse.gv.at/>

Als Tag der Bewerbung gilt der Tag, an dem die Bewerbung bei der Bildungsdirektion für Oberösterreich einlangt.

Verspätet eingebrachte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Aufgabenbereich:

- Kunden- und Telefonverkehr
- Schreibarbeiten
- Mitarbeit in der Materialverwaltung

Das Monatsentgelt beträgt 1.194,65 Euro brutto und kann sich durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen.

Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Die Bewerberinnen/Bewerber werden nach Ablauf der Bewerbungsfrist zu einem Aufnahmegespräch an der HTBLA 4020 Linz, Goethestraße 17, eingeladen.

Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur für den von Ihnen beabsichtigten Zweck verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden längstens nach 3 Jahren gelöscht.

Für den Bildungsdirektor
Mag. Michael Riedl

Elektronisch gefertigt