

## AUSSCHREIBUNG

Sie haben Freude am Kontakt mit Jugendlichen, immer ein offenes Ohr für die Anliegen unserer SchülerInnen und deren Eltern? Sie sind engagiert, motiviert und finden sich rasch in neue Aufgabengebiete zurecht?

Dann bewerben Sie sich als Schulsekretärin an der BHAK/BHAS 4040 Linz, Aubrunnerweg 4.

**Eckdaten:** 20 Wochenstunden – sicherer Arbeitsplatz - Aufstiegsmöglichkeiten - Aus- und Weiterbildung

### Voraussetzungen für die Planstelle:

- 1) die österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- 2) die volle Handlungsfähigkeit, ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit, Unbescholtenheit
- 3) Lehrabschlussprüfung (vorzugsweise Verwaltungsassistentin oder Bürokauffrau)
- 4) sehr gute EDV-Kenntnisse
- 5) Berufserfahrung
- 6) Teamgeist, Zusammenarbeit mit Kollegenschaft
- 7) sozial Kompetenz im Umgang mit SchülerInnen und LehrerInnen

Die Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Ausbildungszeugnis und Dienstzeugnisse) sind unter Angabe der Geschäftszahl **bis zum 5.12.2024** 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](mailto: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:

Unterstützung der beiden Hauptsekretärinnen bei:

- Personalangelegenheiten und Verwaltungsangelegenheiten
- Inventar- und Materialverwaltung für den Bereich Sekretariat
- Schreibarbeiten

Das Monatsentgelt beträgt 1.226,-- Euro brutto. Es kann sich durch anrechenbare Vordienstzeiten (zB als Sekretärin) erhöhen.

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

Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probezeit.

Die Bewerberinnen/Bewerber werden nach Ablauf der Bewerbungsfrist zu einem Aufnahmegespräch von der Direktorin der BHAK/BHAS 4040 Linz, Aubrunnerweg 4, 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