

# „Lehrling als Verwaltungsassistentin bzw. Verwaltungsassistent“ im Arbeitsinspektorat NÖ Industrieviertel, Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft

Das Arbeitsinspektorat NÖ Industrieviertel (7. AB) beabsichtigt, einen Lehrling für den Lehrberuf „Verwaltungsassistentin/Verwaltungsassistent“ aufzunehmen.

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	Lehrlinge
<b>Dienststelle:</b>	AI NÖ Industrieviertel (7.AB)
<b>Dienstort:</b>	Wiener Neustadt
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	01.08.2023
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	22.05.2023
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	€ 700,00 brutto im 1. Lehrjahr
<b>Referenzcode:</b>	BMAW-23-0355

## Aufgaben und Tätigkeiten

- Bearbeitung von elektronischen Akten
- Betreuung des Posteingangs und Postausgangs
- Telefondienst
- Koordination von Terminen, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Sitzungen
- Empfang, Weiterleitung und Betreuung von Kundinnen und Kunden
- Erstellen von Texten, Schriftstücken und Dateien
- Verwaltung von Büroausstattung und Büromaterial
- administrative Unterstützung von Referentinnen bzw. Referenten und Führungskräften

## Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit

- gute Deutschkenntnisse
- EDV-Grundkenntnisse

## **Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges**

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

- tabellarischer Lebenslauf
- Foto
- österreichische Staatsbürgerschaft oder Nachweis über unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Jahreszeugnis der 8. Schulstufe
- Semesterzeugnis der 9. Schulstufe oder des letzten aktuellen Schulzeugnisses (im Falle einer über die 9. Schulstufe hinausgehenden Schulbesuches)

**Auswahlverfahren:** Vorauswahl, Informationsgespräch, Schnuppertage

Die Lehrzeit beträgt 3 Jahre. Ein Anspruch auf Weiterbeschäftigung nach Beendigung des Lehrverhältnisses im Anschluss an die Behaltefrist besteht nicht.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

## **Kontaktinformation**

Bewerbungen sind **innerhalb der Bewerbungsfrist unter Angabe des Referenzcodes** und **inklusive** aller erforderlichen **Unterlagen** per E-Mail an **recruiting@bmaw.gv.at** einzubringen.

Für weitere Fragen steht Ihnen das Team der Personalabteilung (Abt. I/1) unter [recruiting@bmaw.gv.at](mailto:recruiting@bmaw.gv.at) bzw. unter +43 1 71 100-63 35 19 (Anita Puthenkalam) gerne zur Verfügung.