

## Verwaltungspraktikum an der HBLA St. Pölten

An der HBLA St. Pölten gelangt ein Verwaltungspraktikum (Entlohnungsgruppe v2) mit einem Beschäftigungsausmaß von **40 Wochenstunden** zur Besetzung.

Es besteht die Möglichkeit im Anschluss an das Verwaltungspraktikum in ein Bundesdienstverhältnis übernommen zu werden!

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	v2
<b>Dienststelle:</b>	HBLA w. Berufe Sankt Pölten 302499
<b>Dienstort:</b>	St. Pölten
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	Befristung auf 1 Jahr
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	01.09.2026
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	29.05.2026
<b>Monatsentgelt/bezug:</b>	2.754,90 Euro brutto
<b>Referenzcode:</b>	BMB-26-2375

### Aufgaben und Tätigkeiten

Grundzüge der Verwaltungsführung

- Administrative Unterstützung des Direktors
- Koordination der Tätigkeiten im Verwaltungsbereich

Grundzüge der Rechnungsführung

- Mithilfe bei der Erstellung des jährlichen Bundesvoranschlags
- Bewirtschaftung der Kreditmittel
- Abrechnung des Jahreskreditrahmens aus dem Sachaufwand
- Abrechnung von Schulveranstaltungen
- Inventar- und Materialverwaltung sowie Führung der Inventar- und Materialaufzeichnung
- Führung und Verwahrung der Handkassa
- Prüfung aller eingehenden Rechnungen über Lieferungen und Leistungen
- Verbuchung aller Einnahmen und Ausgaben im HV-SAP

## **Erfordernisse**

1. die österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
2. die volle Handlungsfähigkeit
3. die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
4. Matura

## **Gleichbehandlungsklausel**

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

## **Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges**

Bewerbungen sind unter Anführung der Geschäftszahl längstens bis zum Ende der Bewerbungsfrist an die Bildungsdirektion für NÖ, 3109 St. Pölten, Rennbahnstraße 29 zu richten.

Gemäß § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz gilt als Tag der Bewerbung der Tag, an dem die Bewerbung (schriftlich oder E-Mail) bei der Bildungsdirektion für NÖ einlangt (Postlauf wird nicht berücksichtigt). Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen.

Geeignete Bewerber werden von der Schule zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

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

Datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO:

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 gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

## **Kontaktinformation**

ADir RgR Robert Sperl  
Bildungsdirektion für NÖ  
02742 280 2171  
E-Mail: [bewerbung.verwaltung@bildung-noe.gv.at](mailto:bewerbung.verwaltung@bildung-noe.gv.at)