

Referent:in im Bereich Personalcontrolling, BMFWF

Sie sind begeistert von Zahlen und vernetztem Denken? Sie arbeiten gerne lösungsorientiert und zeichnen sich durch eine präzise Arbeitsweise aus? Wenn Sie zudem Flexibilität und Selbstständigkeit schätzen, aber gleichzeitig ein echter Teamplayer sind, dann passen Sie perfekt zu uns! Verstärken Sie unser Team im Bereich Personalplan, Personalcontrolling und Ressourcenplanung.

Dann bewerben Sie sich jetzt bei uns und werden Sie Teil unseres Teams!

Wertigkeit/Einstufung:	A2/5 bzw v2/4
Dienststelle:	BM für Frauen, Wissenschaft u. Forschung
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	27.10.2026
Monatsentgelt/bezug:	EUR 3.031,30
Referenzcode:	BMFWF-26-0262

Aufgaben und Tätigkeiten

- Unterstützung bei der Erstellung des Personalplanes
- Selbstständige Eingabe und Kontrolltätigkeit in Zusammenhang mit SAP sowie eigenständige Erstellung von Auswertungen, Statistiken, Vergleichsübersichten
- Verantwortung betreffend parlamentarische Anfragen an die Stabstelle
- Personalmanagement: Verantwortlich für die Koordinierung von Bekanntmachungen und Evidenthaltung der dafür erforderlichen Unterlagen
- Mitwirkung beim Recruiting von Menschen mit Behinderung für das BMFWF

Erfordernisse

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Reife- und Diplomprüfung, Reifeprüfung bzw. Berufsreifeprüfung.
- PM-SAP-Kenntnisse sind wünschenswert.
- Kenntnisse aller dem Arbeitsplatz betreffenden gesetzlichen Vorschriften sind von Vorteil.
- Sie haben ausgezeichnete EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere Word und Excel.

- Sie schätzen selbständiges Arbeiten und zeichnen sich durch ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Flexibilität, soziale Kompetenz sowie Kommunikationsfähigkeit aus und zeigen Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung.

Was bieten wir?

- interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem kollegialen Umfeld
- vielfältige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit von Homeoffice
- gleitende Dienstzeit als flexibles Arbeitszeitmodell
- transparentes und gendergerechtes Entlohnungssystem

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungsgesuche haben innerhalb von zwei Wochen nach Eintragung in der Jobbörse der Republik Österreich unter Angabe der Gründe, welche die Bewerberin bzw. den Bewerber für diesen Arbeitsplatz als geeignet erscheinen lassen, ausschließlich online über die Jobbörse der Republik Österreich (www.jobboerse.gv.at) zu erfolgen. Der Einstieg für Bundesbedienstete erfolgt in der Regel über Employee Self Services (ESS).

Die Auswahl erfolgt unter anderem durch ein computerunterstütztes Eignungsscreening, zu dem die allgemein geeigneten Bewerberinnen und Bewerber nach Ablauf der Bewerbungsfrist schriftlich eingeladen werden. Danach findet in der Regel ein Bewerbungsgespräch mit den bestgereihten Bewerberinnen und Bewerbern statt. Für Bewerberinnen bzw. Bewerber, die bereits in einem aufrechten Dienstverhältnis zum Bund stehen, entfällt das computerunterstützte Eignungsscreening; bei entsprechender Eignung werden diese unmittelbar zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen.

Das Monatsentgelt beträgt mindestens EUR 3.031,13. Der Betrag erhöht sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige allfällige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch das Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung zum Zwecke des Personalmanagements verarbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz im BMFWF finden Sie unter www.bmfwf.gv.at.

Kontaktinformation

Karin Stifter
Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung
Abteilung Präs/2
Minoritenplatz 3, 1010 Wien
Tel: 01 2300023 – 679216
E-Mail: bewerbung@bmfwf.gv.at

