

BMASGK - Abteilung Kommunikation und Service - Verwaltungspraktikum v1

Im Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz ist befristet für die Dauer eines Jahres eine Ausbildungsstelle im Sinne der §§ 36a bis 36d des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (Ausbildungsverhältnis - Verwaltungspraktikum) zu besetzen.

Wertigkeit/Einstufung:	Verwaltungspraktikant/in
Dienststelle:	BMASGK Leitung
Dienstort:	1010 Wien, Stubenring 1
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	25.04.2019
Monatsentgelt/bezug mindestens:	€ 1.359,45 brutto bzw. ab dem vierten Monat € 2.718,90 brutto
Referenzcode:	BMASGK-19-0084

Aufgaben und Tätigkeiten

- Planung, Organisation, Betreuung und Evaluierung von internen und öffentlichkeitswirksamen und/oder medienrelevanten Veranstaltungen inkl. Durchführung des Anmeldemanagements, Koordination der Zusammenarbeit mit Fachsektionen und externen Partnern sowie redaktionelle Nachbetreuung und Medienarbeit
- Organisation und Betreuung von Pressekonferenzen inklusive Koordination und Betreuung von Presse- bzw. Medienvertreilern und Kontakten von Journalistinnen und Journalisten
- Abwicklung diverser ressortübergreifender Großprojekte und Informationskampagnen
- Planung und Koordination der Beschaffung von Werbemitteln
- Ziel ist die Vermittlung eines positiven Bildes des Ressorts durch den reibungslosen Ablauf von internen und ressortübergreifenden Veranstaltungen und -projekten durch Medienarbeit inklusive Online-Information sowie Lektorat und Koordination geeigneter, zielgruppen-spezifischer Werbemittel.

Erfordernisse

- Abschluss eines Hoch-/Fachhochschulstudiums vorzugsweise im Bereich Event- / Veranstaltungsmanagement oder Presse-/Öffentlichkeitsarbeit
- zusätzliche praktische Vorerfahrung im Bereich Projekt-/Eventmanagement ist wünschenswert
- Organisationstalent mit einem hohen Maß an Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität
- Eigenverantwortliches Arbeiten im Team
- Sehr gute Deutsch-/ Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office
- Bereitschaft sich mit den in Verwendung stehenden Softwareprodukten vertraut zu machen (z.B. CMS, ELAK)
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Auswahlverfahren: Vorauswahl, Eignungstest, Informationsgespräch

Die Bewerberinnen/Bewerber haben sich einem elektronischen Eignungsscreening zu unterziehen.

Der Aufnahmetest beinhaltet verbale und numerische Intelligenz sowie Allgemeinwissen.

Demolink für das Eignungsscreening:

https://www.oeffentlicherdienst.gv.at/moderner_arbeitgeber/start_im_bundesdienst/selbsttest.html

Ergebnisse eines Eignungsscreenings derselben Wertigkeit (v1-av oder v1-av-e) von einem anderen Bundesressort (Ministerium), welches Sie in den letzten 12 Monaten bis zum Tag der Veröffentlichung dieses Ausschreibungsverfahrens absolviert haben, geben Sie uns bitte bei der Bewerbung bekannt (Kopie der Mitteilung des Ergebnisses des Eignungsscreenings).

Interessierte Menschen mit Behinderung möchten wir auf das Unterstützungsangebot der Plattform www.bundessache.at aufmerksam machen.

Kontaktinformation

Bewerbungen sind mit einem Lebenslauf unter Angabe der GZ BMASGK-12204/0061-I/A/2/2019 an das Sozialministerium, Abteilung I/A/2, Stubenring 1, 1010 Wien oder per E-Mail an i2_bewerbungen@sozialministerium.at zu richten.

Auskünfte:

Gruppenleiter Hannes Fischer / 01 71100-865996

Abteilungsleiterin Mag.a Elisabeth Zihlarz / 01 71100-866542