



**BUNDESDENKMALAMT**  
Personal

Hofburg, Säulenstiege  
1010 Wien  
E [personal@bda.gv.at](mailto:personal@bda.gv.at)

**GZ: 2021-0.616.223** (bei Beantwortung bitte angeben)

## **Ausschreibung**

In der Rechtsabteilung des Bundesdenkmalamtes – Referat Bürger:innenservice ist ehestmöglich eine Planstelle (Bewertung: v2/1 bzw. A2/GL) mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden (vorerst befristet auf acht Monate) zu besetzen.

Dienstort ist Wien.

### **Aufgaben/Tätigkeiten:**

- Mitwirkung an einer zentralen Dienstleistung des BDA unmittelbar im Kontakt mit den Bürgerinnen und Bürgern
- Mitwirkung an der Vermittlungstätigkeit des Bundesdenkmalamtes
- Mitwirkung an der Ausarbeitung von allgemeinen Handreichungen, Leitlinien
- Mitwirkung am referatsinternen Steuerungs- und Prozessmanagement

### **Voraussetzungen für die Bewerbung sind:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- die volle Handlungsfähigkeit
- die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind (u.a. Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift)
- Reifeprüfung

### **Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden erwartet:**

- Gute Kenntnisse des Denkmalschutzgesetzes und der sonstigen anzuwendenden Vorschriften sowie der Tätigkeiten und Aufgaben des Bundesdenkmalamtes
- Gute EDV-Kenntnisse

#### **HINWEIS ZUM DATENSCHUTZ**

Ab 25. Mai 2018 gelten in Österreich neue datenschutzrechtliche Regelungen (Datenschutzgrundverordnung, DSGVO). Diese sorgen vor allem für mehr Transparenz im Zusammenhang mit Ihren Daten. Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf Basis der gesetzlichen Grundlagen. Für nähere Informationen ersuchen wir Sie höflichst, unsere Website zu besuchen.

- Englischkenntnisse
- Sehr gute Erfahrungen im Umgang mit Bürger:innen und Bürgern
- Besonderes Interesse auf dem Gebiet von Denkmalschutz und Denkmalpflege
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Begabung zur Informationsvermittlung
- Absolute Vertraulichkeit und guter Umgangston
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit
- Belastbarkeit, Stressresistenz

Der Monatsbezug (A2/GL)/ das Monatsentgelt (v2/1) beträgt € 1.026,15 brutto / € 1.050,65 brutto (jeweils erste Gehalts-/Entlohnungsstufe). Während der Ausbildungsphase ist der Monatsbezug / das Monatsentgelt niedriger und erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten.

Der Bewerbung sind ein **Motivationsschreiben**, ausführlicher **Lebenslauf**, **Staatsbürgerschaftsnachweis** bzw. Nachweis des unbeschränkten Zugangs zum österreichischen Arbeitsmarkt, der **Nachweis über die Reifeprüfung** sowie sonstige für die Bewerbung relevanten Nachweise anzuschließen.

#### **Auswahlverfahren:**

- Einladung zu einem **Vorstellungsgespräch** unter Berücksichtigung der Bewerbungsunterlagen

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

Bewerbungen haben bis zum Ende der Bewerbungsfrist ausschließlich über die Online-Applikation der Jobbörse der Republik zu erfolgen.

#### **Ende der Bewerbungsfrist: 21. September 2021**

Die Bewerbung muss spätestens am letzten Tag der Bewerbungsfrist in der Jobbörse des Bundes aufscheinen, spätere Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

6. September 2021

Der Präsident:

Dr. Christoph BAZIL

(elektronisch gefertigt)

