

Mitarbeiter:innen für das Referat 6 (Revisor:innen) des Oberlandesgerichts Wien

Das Oberlandesgericht Wien sucht ehestmöglich zwei (allenfalls mehr) Mitarbeiter:innen (Vollbeschäftigung/40 Wochenstunden) für das Referat 6 (Revisor:innen) des Oberlandesgerichts Wien.

Das Dienstverhältnis richtet sich nach dem Vertragsbedienstetengesetz 1948 und wird auf unbestimmte Zeit eingegangen.

Der erste Monat des Dienstverhältnisses gilt als Probezeit.

Zunächst ist für die Zeit der Grundausbildung (ca. 2 Jahre) eine Einstufung in der Entlohnungs-/ Bewertungsgruppe v2/1 vorgesehen. Dies entspricht einem Monatsentgelt von mindestens EUR 2 789,90 brutto. Mit der Bestellung zum Revisor/ zur Revisorin erfolgt die Einstufung in der Entlohnungs-/ Bewertungsgruppe v2/4 d.h. bei einer Vollbeschäftigung mindestens EUR 3 280,70 brutto. [SoB]

Wertigkeit/Einstufung:	v2/1
Dienststelle:	OLG Wien
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	04.04.2025
Monatsentgelt/bezug:	€ 2 789,90
Referenzcode:	BMJ-25-0437

Aufgaben und Tätigkeiten

- Mitwirkung an den Geschäftsprüfungen der Gerichte im Sprengel des OLG Wien, vorrangig im Sprengel des LGZ Wien (Nachprüfung der Gebühren und Kosten; Außendienst)
- Berichterstattung zu den Geschäftsprüfungen
- Stellungnahmen/Rechtsmittel zu Gebührennoten, Gebührenbeschlüssen, Zeugenbescheiden und in Verfahrenshilfesachen (Innendienst)
- Vorbereitung von Bescheiderledigungen zu Vorstellungen, Rückzahlungsanträgen, Bescheidberichtigungen und -aufhebungen
- Kostenanfragen

Erfordernisse

- eine bis spätestens zum Dienstantritt erfolgreich abgelegte Reifeprüfung/Matura
- Einsatzbereitschaft und persönliches Engagement
- österreichische Staatsbürgerschaft bzw. uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- volle Handlungsfähigkeit
- persönliche und fachliche Eignung einschließlich der erforderlichen sozialen Fähigkeiten
- hohe emotionelle und psychische Belastbarkeit auch unter Zeitdruck
- präzise Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Reisebereitschaft

Was bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- angenehmes Betriebsklima
- ein flexibles Arbeitszeitmodell durch die bestehende Gleitzeitregelung - dadurch lassen sich Berufs- und Privatleben gut miteinander vereinbaren (familienfreundlicher Arbeitsplatz)
- Möglichkeiten für Homeoffice
- umfangreiche Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Entlohnung bei tatsächlicher Gleichstellung aller Bediensteten aufgrund eines einheitlichen Gehaltsschemas
- zahlreiche Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Lebensmittelgutscheinkarte (ca. EUR 400,-- im Jahr)

Die Bewerber:innen haben sich einem allgemeinen Leistungstest (Eignungsprüfung) sowie einem Aufnahmegespräch zu unterziehen.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Staatsbürgerschaftsnachweis und aktuellen Zeugnissen übermitteln Sie bitte bis spätestens

04.04.2025

zur Zahl

641 Jv 641/24 p

über das Online Bewerberportal der Jobbörse des Bundes (<https://bund.jobboerse.gv.at>)

Bewerbungsgesuche können nur dann berücksichtigt werden, wenn sie am letzten Tag der Bewerbungsfrist eingelangt sind.

Kontaktinformation

Für Auskünfte stehen Ihnen beim Oberlandesgericht Wien sowohl Revin Barbara Schmied unter der Telefonnummer 01/52 152 - 303693, als auch ADin Marion Gepperth (0676/8989 23266) zur Verfügung.

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte direkt an das Service-Center der Jobbörse unter helpdesk@jobboerse.gv.at oder 01/24 242 - 505999.