

## Juristische/r Mitarbeiter/in im Bundesverwaltungsgericht; (befristet, vollbeschäftigt)

Im Bereich des Bundesverwaltungsgerichtes gelangen voraussichtlich zwei Planstellen der Entlohnungsgruppe v1 (Bewertungsgruppe v1/2 bzw. während der Ausbildungsphase v1/A) mit vollem Beschäftigungsausmaß zur Besetzung. Das Monatsentgelt beträgt bei v1/2 mindestens € 3.347,30 brutto und bei v1/A mindestens € 2.718,90 brutto. Es erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile. Während der Ausbildungsphase ist das Monatsentgelt niedriger.

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	v1/2
<b>Dienststelle:</b>	Bundesverwaltungsgericht
<b>Dienstort:</b>	1030 Wien, Erdbergstraße 192-196
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	31.03.2020
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	16.09.2019
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	26.08.2019
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	v1/A mind. € 2.718,90 brutto, v1/2 mind. € 3.347,30 brutto
<b>Referenzcode:</b>	BVwG-19-0796

### Aufgaben und Tätigkeiten

#### Kernaufgaben

1. Juristische Unterstützung der Richter/innen in der Verfahrensführung
2. Konzipierung von Entscheidungsentwürfen unter Fachaufsicht der/des das jeweilige Verfahren führenden Richter/innen
3. Durchführung konkreter Ermittlungsschritte (auf Grundlage konkreter Verfügungen)
4. Durchführung des Parteienegehörs
5. Selbstständige Beantwortung von Anfragen

#### Erfordernisse

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften
- volle Handlungsfähigkeit
- Unbescholtenheit
- die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind

Weiters werden besondere Kenntnisse bzw. Fähigkeiten vor allem in folgenden Bereichen erwartet:

- Kenntnisse und praktische Erfahrungen auf dem Gebiet des Verwaltungsverfahrens erwünscht
- hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Ausdrucksvermögen (in Wort und Schrift)
- hohes Maß an Sorgfalt und Genauigkeit
- Teamfähigkeit, hohe Belastbarkeit
- Englischkenntnisse (Basiswissen)
- Organisationsfähigkeit
- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse

Die Erfüllung dieser Erfordernisse ist durch geeignete Unterlagen nachzuweisen.

### **Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges**

Bewerbungsgesuche, in denen die Gründe anzuführen sind, die die Bewerberin/den Bewerber für die Bekleidung der ausgeschriebenen Funktion als geeignet erscheinen lassen, sind per E-MAIL (bewerbung@bvwg.gv.at) oder per Post an das „Bundesverwaltungsgericht Geschäftsbereich Personal“ per Adresse: Bundesverwaltungsgericht Geschäftsbereich Personal 1030 Wien, Erdbergstraße 192-196“, zu richten. Die Bewerbung gilt als fristgerecht, wenn sie bis spätestens 26.08.2019 bei der angeführten Stelle eingelangt ist.

Verspätet einlangende bzw. nicht gehörig belegte Bewerbungen für die zu besetzenden Stellen können nicht berücksichtigt werden.

Für allfällige aus dem Bewerbungsverfahren entstehende Kosten wird kein Ersatz geleistet.

Die in der Bewerbung enthaltenen bzw. im Rahmen des Bewerbungsprozesses bekanntgegebenen personenbezogenen Daten werden vom Bundesverwaltungsgericht zur Abwicklung des Bewerbungsprozesses im Sinne der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und der diese begleitenden nationalen Datenschutzbestimmungen verarbeitet.