

Der Rechnungshof ist das oberste Kontrollorgan der Republik. Er prüft unabhängig und objektiv. Rund 250 Prüferinnen und Prüfer kontrollieren, ob öffentliche Einrichtungen von Bund, Ländern und Gemeinden rechtmäßig, sparsam, wirtschaftlich und zweckmäßig mit Steuergeldern umgehen.

Ausschreibung von zwei Ersatzkraftplanstellen im Rechnungshof für:

Sekretariatskräfte im ASSISTENZDIENST (w/m/x)

Das Dienstverhältnis wird auf bestimmte Zeit eingegangen, und zwar für die durch Mutterschutz und Karenz bedingte Abwesenheit von Bediensteten.

Das sind Ihre Hauptaufgaben:

- Sekretariatstätigkeiten aller Art, insbesondere
 - Abwicklung der Korrespondenz,
 - Unterstützung bei der Büroorganisation,
 - Fristenverwaltung sowie
 - Terminvereinbarung und -koordinierung,
- Korrektorat und Qualitätssicherung von Texten,
- Aktenerstellung und -verwaltung, vor allem im elektronischen Akt des Bundes.

Dienstort ist Wien.

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene Schul- oder Berufsausbildung – Absolventinnen und Absolventen einer berufsbildenden mittleren Schule (z.B. HAS) oder mit entsprechendem kaufmännischem Lehrabschluss (z.B. im Bundesbereich Verwaltungsassistentinnen und -assistenten),
- mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung,
- ausgezeichnetes Deutsch in Wort und Schrift (insbesondere sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse und sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen),
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse mit Schwerpunkt Textverarbeitung,
- genaues, verlässliches und termintreues Arbeiten,
- eine rasche Auffassungsgabe sowie
- Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Die angeführten Erfordernisse sind unbedingt zu erfüllen.

Das bieten wir Ihnen:

- eine interessante Tätigkeit im Interesse der Bürgerinnen und Bürger,
 - Arbeiten in Teams,
 - individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
 - eine leistungsgerechte Entlohnung im Rahmen des Gehaltsschemas des Bundes.
- Planstellen mit der Wertigkeit A3/4 bzw. v3/3 und einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden gelangen zur Besetzung. Das Mindestmonatsentgelt inklusive Nebengebühren beträgt 3.627 EUR brutto (ausgehend von zwei Jahren anrechenbarer Vordienstzeit).

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt sowie sonstige allgemeine Voraussetzungen gemäß § 3 Vertragsbedienstetengesetz,
- bei männlichen Bewerbern die Ableistung des Präsenz- bzw. Zivildienstes,
- volle Handlungsfähigkeit sowie die persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung für die vorgesehene Verwendung.

Der Rechnungshof ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen. Er lädt daher insbesondere Frauen zur Bewerbung ein. Nach §§ 11b und 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, im Falle der Besetzung einer Planstelle vorrangig aufgenommen.

Wollen Sie Teil unseres engagierten Teams sein?

Dann bewerben Sie sich bis 17. September 2025 online über die Jobbörse der Republik Österreich (www.jobboerse.gv.at) mit

- Motivationsschreiben,
- Lebenslauf,
- Dienstzeugnissen,
- Staatsbürgerschaftsnachweis oder Bestätigung über den unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- sowie – bei männlichen Bewerbern – Nachweis über den abgeleisteten Präsenz-/Zivildienst bzw. Untauglichkeitsnachweis.

Für allfällige aus dem Bewerbungsverfahren entstehende Kosten wird kein Ersatz geleistet. Bewerbungsgesuche können nur dann berücksichtigt werden, wenn sie über die Jobbörse erfolgen und alle Unterlagen angeschlossen sind. Bewerbungen per Post, E-Mail etc. werden nicht berücksichtigt.

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte direkt an das Service Center (+43 1 24 242-505999) oder per E-Mail an helpdesk@jobboerse.gv.at.

WIR SUCHEN



Rechnungshof
Österreich

Unabhängig und objektiv für Sie.

Inhaltliche Fragen zu den ausgeschriebenen Stellen richten Sie bitte an
jobs@rechnungshof.gv.at.

Sie wollen mehr über uns erfahren?

Besuchen Sie auch unsere [Website](#)!