

## Verwaltungsleiter/in an der HTBL und VA Mödling

An der HTBL und VA Mödling gelangt die Stelle des/r Verwaltungsleiters/in mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden zur Besetzung.

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	A2/4 bzw v2/3
<b>Dienststelle:</b>	HTBLVA Mödling 317437
<b>Dienstort:</b>	Mödling
<b>Vertragsart:</b>	Unbefristet
<b>Befristung:</b>	
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	ehestmöglich
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	13.10.2025
<b>Monatsentgelt/bezug:</b>	2.934,50 Euro brutto
<b>Referenzcode:</b>	BMB-25-2233

### Aufgaben und Tätigkeiten

- Koordination zwischen Schulleitung, Lehrer- und Verwaltungspersonal, Schulgemeinschaft (Schüler-Lehrer-Eltern) sowie vorgesetzter Dienstbehörde;
- Personaldisposition hinsichtlich des Verwaltungspersonals;
- Dienst- und Fachaufsicht für das gesamte Verwaltungspersonal;
- Personalangelegenheiten (Lehrpersonal sowie Verwaltungspersonal);
- Organisation der notwendigen EDV-Struktur der Verwaltung
- Wahrnehmung aller administrativen und technischen Angelegenheiten;
- Verwaltungsangelegenheiten Schüler/innen;
- Örtliche Gebäudeaufsicht
- Wahrnehmung von Agenden der Budget- und Wirtschaftsverwaltung
- Inventar- und Materialverwaltung

### Erfordernisse

- die österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsangehörigkeit eines anderen EU- bzw. EWR-Landes
- Reifeprüfung
- Organisationstalent und Managementfähigkeit;

- Teamfähigkeit, Kompetenz, Belastbarkeit;
- Fähigkeit zur Führung von Menschen;
- ausgezeichnete Kenntnisse der einschlägigen Gesetze (BFG), Verordnungen und Erlässe des Bundes
- ausgezeichnete Kenntnisse der Verfahrensvorschriften für die Verrechnung des Bundes,
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, PM-SAP, Schulverwaltungsprogramme etc.)

### **Gleichbehandlungsklausel**

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

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

Bewerbungen sind unter Anführung der Geschäftszahl längstens bis zum Ende der Bewerbungsfrist an die Bildungsdirektion für NÖ, 3109 St. Pölten, Rennbahnstraße 29 zu richten.

Gemäß § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz gilt als Tag der Bewerbung der Tag, an dem die Bewerbung (schriftlich oder E-Mail) bei der Bildungsdirektion für NÖ einlangt (Postlauf wird nicht berücksichtigt). Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen.

Geeignete Bewerber werden von der Direktion zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO:

Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur für den von Ihnen beabsichtigten Zweck verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

### **Kontaktinformation**

ADir RgR Robert Sperl  
Bildungsdirektion für NÖ  
02742 280 2171  
E-Mail: [bewerbung.verwaltung@bildung-noe.gv.at](mailto:bewerbung.verwaltung@bildung-noe.gv.at)

