

# Mitteilungsblatt

---

Studienjahr 2025/2026

ausgegeben am 28.04.2026

21. Stück

---

## **Stellenausschreibung an der PHK in der Jobbörse der Republik Österreich**

### **Ausschreibungstitel Verwaltungspraktikum (v3) an der Pädagogischen Hochschule Kärnten - Viktor Frankl Hochschule**

Bewerbungsfrist: 13.05.2026

Referenzcode: BMB-26-1516

Das Mitteilungsblatt erscheint bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich.

Eigentümer, Herausgeber, Vervielfältigung und Vertrieb:  
Rektorat der Pädagogischen Hochschule Kärnten

Für den Inhalt verantwortlich:  
Rektor Dr. Sven Fislser

## Verwaltungspraktikum (v3) an der Pädagogischen Hochschule Kärnten - Viktor Frankl Hochschule

**GZ 2026-0.144.591**

Die Pädagogische Hochschule Kärnten - Viktor Frankl Hochschule ist die zentrale Bildungsinstitution der Aus-, Fort- und Weiterbildung für Pädagog:innen im Bundesland Kärnten.

Allgemeine Informationen zu unserer Institution und zur Stellenausschreibung finden Sie unter [www.phk.ac.at](http://www.phk.ac.at)

An der Pädagogischen Hochschule Kärnten - Viktor Frankl Hochschule gelangt, vorbehaltlich eines Widerrufs, ein Verwaltungspraktikum (v3) mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Stunden (100%) für die Dauer eines Jahres zur Besetzung (Rechtsgrundlage § 36a bis § 36d VBG 1948). Durch das Eingehen dieses Ausbildungsverhältnisses wird kein Dienstverhältnis zum Bund begründet. Bei entsprechendem Verwendungserfolg und Vorliegen der gesetzlichen Möglichkeiten ist der Dienstgeber jedoch bestrebt, eine längerfristige berufliche Perspektive zu bieten. Es besteht aber kein Rechtsanspruch auf Übernahme in ein Dienstverhältnis. Für die Dauer der ordnungsgemäßen Teilnahme am Verwaltungspraktikum gebührt ein monatlicher Ausbildungsbeitrag in Vollbeschäftigung (100%) in der Höhe von EUR 2.478,80 (brutto).

Eckdaten zum Verwaltungspraktikum sind auf [www.jobboerse.gv.at](http://www.jobboerse.gv.at) zu finden.

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	v3
<b>Dienststelle:</b>	PH Kärnten
<b>Dienstort:</b>	9020 Klagenfurt am Wörthersee
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	1 Jahr
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	ehestmöglich
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	13.05.2026
<b>Monatsentgelt/bezug:</b>	monatl./brutto EUR 2.478,80
<b>Referenzcode:</b>	BMB-26-1516

### Aufgaben und Tätigkeiten

- Servicing / Betreuung unserer Studierenden, Kund:innen sowie Mitarbeiter:innen (Parteienverkehr)
- Unterstützung der Abteilungsleitung in administrativen sowie organisatorischen Belangen (Bsp. Studien- und Prüfungswesen mit Immatrikulationen und Inskriptionen)
- Unterstützung weiterer Abteilungsleitungen der Hochschule
- Durchführung von Organisations- und Koordinationsaufgaben im Verwaltungsbereich
- Mitwirkung bei der Planung und Abwicklung von Prozessen und Verfahren (Bsp. Zulassungsverfahren zum Studium)

- Unterstützung bei Controlling- und Auswertungstätigkeiten (Studierendenverwaltung; Personaldaten;)
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit Organisationseinheiten der PH Kärnten
- Evidenzhaltung, Ablage und Archivierung von Akten sowie elektronische Aktenverwaltung (analog und digital)
- Prüfung, Bearbeitung und Weiterleitung von Dokumenten / Belege an interne und externe Stellen (z.B. Partnerinstitutionen: Ministerium, Universitäten, Pädagogische Hochschulen)
- Protokollführung bei Sitzungen
- Erstellung und Aufbereitung von Auswertungen, Berichten und Statistiken
- Bearbeitung von Anfragen
- Durchführung allgemeiner administrativer Tätigkeiten

## **Erfordernisse**

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Abgeschlossene Berufsausbildung (Bsp.: facheinschlägige Lehre, Handelsschule oder Berufsbildende mittlere Schule im kaufmännischen Bereich)
- Volle Handlungsfähigkeit
- Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
- Unbescholtenheit
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Ein sicheres, kompetentes, freundliches Auftreten sowie kommunikative und soziale Kompetenzen

## **Wir bieten:**

- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Kollegiales Arbeitsumfeld und regelmäßiger fachlicher Austausch
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung und familienfreundliche Rahmenbedingungen
- Gute Verkehrsanbindung
- Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Essenszuschuss

(Freiwillige Sozialleistungen gegen jederzeitigen Widerruf)

## **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**

Die Bewerbung ist unter Anführung der Geschäftszahl **2026-0.144.591** bis längstens 13.05.2026 mit nachstehenden Unterlagen postalisch, per E-Mail: [josefine.hribernik@phk.ac.at](mailto:josefine.hribernik@phk.ac.at) oder durch persönliche Abgabe an die Pädagogische Hochschule Kärnten, Hubertusstraße 1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee zu richten.

- Motivationsschreiben
- Detaillierter Lebenslauf mit Lichtbild
- Staatsbürgerschaftsnachweis bzw. Nachweis für uneingeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt (Kopie)
- Schulabschlusszeugnis bzw. Nachweis der Berufsausbildung (Kopie)
- Sonstige für die Bewerbung relevante Nachweise

Es wird darauf hingewiesen, dass allenfalls erforderliche Nachweise verlangt werden können.

Als Tag der Bewerbung gilt gem. § 5 Abs. 8 Ausschreibungsgesetz 1989 der Tag, an dem die Bewerbung (auf Postweg, E-Mail, persönliche Abgabe) bei der vorangeführten Dienststelle einlangt. Verspätet eingebrachte (Postlauf wird nicht berücksichtigt) oder unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

### **Auswahlverfahren:**

- Auswertung der Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräch (Einladung per E-Mail)

Interessierte Personen mit Beeinträchtigung möchten wir auf das Unterstützungsangebot der Plattform [www.bundessache.at](http://www.bundessache.at) aufmerksam machen.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch die Pädagogische Hochschule Kärnten und das Bundesministerium für Bildung zum Zwecke des Personalmanagements verarbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz im BMB finden Sie unter [www.bmb.gv.at](http://www.bmb.gv.at)

### **Kontaktinformation**

Pädagogische Hochschule Kärnten  
Viktor Frankl Hochschule  
Hubertusstraße 1  
9020 Klagenfurt am Wörthersee

[www.phk.ac.at](http://www.phk.ac.at)

### **Unterlagen**

Nachfolgende Dokumente können Sie in dieser Stellenausschreibung, die in der Jobbörse der Republik Österreich unter [www.jobboerse.gv.at](http://www.jobboerse.gv.at) veröffentlicht ist, herunterladen.

- *Sicherheitserklärung\_BMB*