Jobbörse
Republik Österreich

PH Vorarlberg

SachbearbeiterIn (m/w/d) in der Studien- und Prüfungsabteilung im Bereich Fort- und Weiterbildung

Sie suchen eine vielseitige und verantwortungsvolle Position in der Hochschulverwaltung?
Dann bewerben Sie sich an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg!

Wir bieten ein angenehmes Arbeitsumfeld, familienfreundliche Dienstzeiten sowie einen sicheren Arbeitsplatz und eine geschlechtergerechte und transparente Entlohnung. Gestalten Sie mit uns die Zukunft der LehrerInnenbildung – wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wertigkeit/Einstufung:	v3/1
Dienststelle:	PH Vorarlberg
Dienstort:	Liechtensteinerstr. 33-37, 6800 Feldkirch
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	19.11.2026
Monatsentgelt/bezug:	€ 2.560,60 / brutto zzgl. Funktionszulage
Referenzcode:	BMB-26-4605

Aufgaben und Tätigkeiten

- Führung der Studierendenevidenz in PH-Online
- Erfassung und Pflege der Studierendendaten inkl. Zulassung zu Studien- und Hochschullehrgängen
- Erteilung von Studienauskünften im Bereich Fort- und Weiterbildung
- Anmeldung- und Zulassungsprocedere zu Angeboten der Fort- und Weiterbildung
- Vollzug von Studienwechsel im Bereich Fort- und Weiterbildung
- Erstellung von Studienstatistiken
- Mithilfe bei der Bildungsdokumentation und sonstige Verwaltungstätigkeiten

Erfordernisse

- Die österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Volle Handlungsfähigkeit ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit

• Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben die mit dieser Verwendung verbunden sind z.B.: sehr gute Anwenderkenntnisse in MS-Office Programmen
• Deutsch in Wort und Schrift
• Lehrabschluss (z.B. Bürokaufmann/Bürokauffrau) bzw. erfolgreich abgeschlossene entsprechende Schulbildung (z.B. Handelsschule)
• Berufserfahrung von Vorteil

Was bieten wir?

- Sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Regionale Verankerung & internationale Vernetzung
- Stabile Anstellungsbedingungen nach dem öffentlichen Dienstrecht
- Teamorientierte und wertschätzende Arbeitskultur
- Diversität und Chancengleichheit als gelebte Werte
- Familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung & Möglichkeit zu Telearbeit
- Gute Erreichbarkeit (zentral in Feldkirch, nahe CH/FL/D)

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

Bewerbungsgesuche haben innerhalb der Bewerbungsfrist ausschließlich online über die Jobbörse/Recruiting der Republik Österreich/Website "Karriere Öffentlicher Dienst" zu erfolgen (Einstieg für Bundesbedienstete in der Regel über das Serviceportal Bund). Auf der Bewerbung ist die Geschäftszahl (Referenzcode) dieser Ausschreibung anzuführen. Verspätet eingebrachte Bewerbungen können nicht mehr berücksichtigt werden.
Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen. Geeignete Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.
Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch das Bundesministerium für Bildung zum Zwecke des Personalmanagements verarbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz im BMB finden Sie unter www.bmb.gv.at
Die Pädagogische Hochschule behält sich vor, den Dienstvertrag vorerst auf sechs Monate zu befristen und erst nach Vorlage eines Berichts über den positiven Verwendungserfolg durch den Dienstvorgesetzten/die Dienstvorgesetzte einen Dienstvertrag auf unbestimmte Zeit abzuschließen. Für Bundesbedienstete gilt, dass das Dienstverhältnis nach einer probeweisen Dienstzuteilung von drei Monaten auf unbestimmte Zeit eingegangen wird.

Kontaktinformation

Rektorin Mag. Elisabeth Haas, BEd PhD
Mirela Jasic, Rektoratssekretariat
office@ph-vorarlberg.ac.at
+43(0)5522-31199-500

Unterlagen

Nachfolgende Dokumente können Sie in dieser Stellenausschreibung, die in der Jobbörse der Republik Österreich unter bund.jobboerse.gv.at veröffentlicht ist, herunterladen.

- *Beilage_Sicherheitserklärung*