

## Verwaltungspraktikant:in - Abteilung II/7 - Logistikkoordination

Mehr als 1.100 Mitarbeiter:innen übernehmen im BMK gemeinsam Verantwortung für die Themen Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie. Wir machen, was zu tun ist, und bringen unsere Kompetenz dort ein, wo sie etwas bewirkt: heute genauso wie morgen.

Damit uns das gelingt, möchten wir Sie für unser Team der Abteilung II/7 - Logistikkoordination an unserem Standort in der Radetzkystraße zum ehestmöglichen Zeitpunkt als

### Verwaltungspraktikant:in (m/w/d) – Vollzeit – befristet

gewinnen. Unser Team der Abteilung II/7 - Logistikkoordination im BMK, das für die Disziplin Logistik in Österreich im Mobilitätsbereich verantwortlich ist, benötigt Unterstützung durch eine:n Mitarbeiter:in für die vielfältigen Aufgabenstellungen der Abteilung

In dieser Rolle sind Sie u.a. für Projekte aus den abwechslungsreichen und spannenden Themenfeldern der Abteilung, diese reichen von der Gestaltung der urbanen Logistik, über Aus- und Weiterbildung in der Logistik, dem Themenkomplex der Wertschöpfungsketten, etwa in Form des SCM/SCRM bis hin zur Digitalisierung in der Logistik mit den gegenwärtigen Schwerpunkten in der elektronischen Frachtbeförderungsinformation im Rahmen des elektronischen Frachtbriefs (eCMR) und der eFTI-VO (VO (EU)2020/1056 mitverantwortlich.

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	Verwaltungspraktikant/in
<b>Dienststelle:</b>	BM f. Klimaschutz,Umwelt,Energie, Mobil.
<b>Dienstort:</b>	Radetzkystraße 2, 1030 Wien
<b>Vertragsart:</b>	Befristet
<b>Befristung:</b>	
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Vollzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	01.02.2025
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	04.11.2024
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	3.400,10 € brutto
<b>Referenzcode:</b>	BMK-24-0273

### Aufgaben und Tätigkeiten

#### Ihre Aufgaben:

- Sie wirken an der Vorbereitung, Durchführung und Begleitung von Projekten im Themenschwerpunkt urbane Logistik und Sustainable Urban Logistics Planning (SULP) in

- Zusammenarbeit mit Externen und der Förderstelle der Logistikförderung der Abteilung mit
- Sie arbeiten im Projekt zur nationalen Umsetzung der Verordnung über elektronische Frachtbeförderungsinformationen (eFTI (VO (EU)2020/1056) mit und unterstützen die Abteilung in der Zusammenarbeit mit der Europäischen Ebene, den nationalen Ministerien, Interessensvertretungen und betroffenen Institutionen
  - Sie begleiten Förderprojekte, z.B. aus dem Aufgabenbereich Lieferketten(risiko)management (SCM und SCRM) und bereiten ihre Dissemination und Ergebnisverwertung vor
  - Im Themenfeld Aus- und Weiterbildung in der Logistik arbeiten Sie mit Fokus auf die Attraktivierung der diversen Berufsbilder der Logistik, der Qualität in der Ausbildung, sowie an Awareness und Image

## **Erfordernisse**

### **Ihr Profil:**

#### **Allgemeine Erfordernisse:**

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- erfolgreich abgeschlossene Hochschulbildung (vorzugsweise in den Fachhochschul- und Universitätsstudien der Logistik oder dem erweiterten Logistikumfeld, also der Betriebswirtschaft, den technischen Studienrichtungen, der Informatik und vergleichbaren Studien)

#### **Spezielle/fachliche Erfordernisse/Kenntnisse**

- Sie bringen gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift mit
- Sie verfügen über solide EDV-Anwenderkenntnisse
- Sie besitzen die Fähigkeit, sich in Wort und Schrift adäquat auszudrücken und auch komplexe Sachverhalte zu erfassen sowie klar und präzise zu kommunizieren,

#### **Persönliche Fähigkeiten**

- Sie arbeiten gerne in einem dynamischen Team zusammen an unterschiedlichen Aufgabenbereichen
- Sie zeichnen sich durch entsprechende Einsatzbereitschaft, Verlässlichkeit und Selbständigkeit aus
- Sie haben Interesse an neuen Aufgabenstellungen und können sich rasch einarbeiten
- Ihre Teamfähigkeit macht Sie zur wertvollen und verlässlichen Verstärkung der Abteilung

## **Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges**

### **Diese Benefits schaffen im BMK ein attraktives Arbeitsumfeld:**

- einen Job mit Sinn
- einheitliches Entlohnungsschema für Frauen und Männer
- Home-Office-Möglichkeit ab dem 4. Monat (2 Arbeitstage pro Woche + anlassbezogenes Home-Office)
- flexibles Gleitzeitmodell
- bezahlte Mittagspause
- Kostenloses und vielfältiges Weiterbildungsangebot
- Mentoringprogramm zur Begleitung in den ersten sechs Monaten
- internationale Austauschmöglichkeiten
- freiwillige Sozialleistungen (z.B. Essenszuschuss, betriebliche Gesundheitsförderungsprogramme und Sportprogramme)
- Im Rahmen einer Pilotphase übernimmt das BMK unter bestimmten Voraussetzungen die Kosten für das Klimaticket Österreich für die Bediensteten
- Zentraler Standort mit guter öffentlicher Anbindung

### **Bezahlung:**

Für Absolventen: Absolventinnen einer Hochschule (= abgeschlossenes Studium an einer Universität oder Fachhochschule) und bei entsprechender Verwendung beträgt der monatliche Ausbildungsbeitrag € 3.400,10 brutto.

Bei der Vorbereitungsausbildung handelt es sich um ein Ausbildungsverhältnis, welches auf mindestens sechs und maximal zwölf Monate befristet ist. Früher zurückgelegte Zeiten einer

Vorbereitungsausbildung sind auf die Gesamtdauer anzurechnen. 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. Ein Rechtsanspruch auf Übernahme in ein Dienstverhältnis besteht jedoch nicht.

### **Wir sind BMK**

**Wir sind unterschiedlich. Und das gerne. Wir bündeln nicht nur verschiedenste Themenbereiche, sondern vor allem unterschiedliche Kompetenzen und Persönlichkeiten, um vielfältige Aufgaben zu erfüllen.**

**Wir? Das sind über 1.100 Mitarbeiter:innen, die ihre Kompetenz dort einbringen, wo Lösungen für große Herausforderungen der Gegenwart gefragt sind. Was uns dabei ausmacht? Unsere gemeinsamen Werte. Mit Weitsicht, Konsequenz, Flexibilität, Wirksamkeit und Buntheit erzielen wir gemeinsam kleine Schritte und große Würfe.**

**Möchten Sie mehr über das Arbeiten im BMK erfahren? Dann besuchen Sie <https://www.mach-was-mit-sinn.at>**

### **Auswahlverfahren:**

Nach Vorauswahl der Bewerbungsunterlagen werden mit den Bewerber:innen persönliche Gespräche geführt und auch wenn es nicht geklappt hat, bekommt jeder:jede Bewerber:in eine persönliche Antwort von uns. Wir wissen, dass die Absage im ersten Moment enttäuschend sein kann, aber wir möchten uns dennoch für Ihre Bemühungen bedanken!

**Wir legen großen Wert auf aussagekräftige Bewerbungsunterlagen, die uns einen umfassenden Eindruck von Ihren Fähigkeiten, Erfahrungen und von Ihrer Motivation vermitteln.**

### **Folgende Unterlagen sind im Karriereprofil hochzuladen:**

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Nachweis der österreichischen Staatsbürgerschaft oder des unbeschränkten Zuganges zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Nachweis der abgeschlossenen Hochschulbildung (Abschluss-/Prüfungszeugnisse sowie Verleihung des akademischen Grades; bei Abschluss einer Hochschulbildung außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz ist ein Anerkennungsnachweis vorzulegen)
- Nachweis über bereits absolvierte Verwaltungspraktika (Vorbereitungsausbildung) bei anderen Dienststellen des Bundes

**Wir möchten Sie bestmöglich kennenlernen, daher ist es wichtig, dass Sie Ihre Stärken und Erfolge hervorheben. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, mehr über Sie zu erfahren.**

Es werden nur **Online-Bewerbungen über die Jobbörse der Republik Österreich** berücksichtigt. Bewerbungen per Post, E-Mail, etc., können nicht berücksichtigt werden.

### **Kontaktinformationen:**

Haben Sie noch Fragen zur Stellenausschreibung? Wenden Sie sich bitte per E-Mail an [bewerbung@bmk.gv.at](mailto:bewerbung@bmk.gv.at)

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

