



Präs/1a
Personalmanagement für Verwaltungspersonal

Fachinspektorin Carina Schmidl
Sachbearbeiterin

carina.schmidl@bildung-bgld.gv.at
+43 2682 710-1234
Fax +43 2682 710-1009
Kernausteig 3, 7000 Eisenstadt

Geschäftszahl: BD/PS-V-4-13/57-2026

Ausschreibung einer Planstelle Hilfsschulwart/in h/h4- 100% am BORG Jennersdorf

Eisenstadt, 25. September 2026

A u s s c h r e i b u n g

Sie besitzen technisches Verständnis und handwerkliches Geschick? Sie haben Freude am Umgang mit Jugendlichen und beschreiben sich selbst als zuverlässige und verantwortungsbewusste Person, die gerne im Team arbeitet und an neuen Aufgaben wächst?

Im Verwaltungsbereich der Bildungsdirektion für Burgenland gelangt am Bundes-Oberstufenrealgymnasium Jennersdorf, 8380 Jennersdorf, Schulstraße 4, die Planstelle einer/eines Vertragsbediensteten – Hilfsschulwart/in – (Entlohnungsschema/gruppe h/h4) mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden unbefristet zur Besetzung.

Erfordernisse für die Bewerbung um diese Planstelle sind:

- 1) die österreichische oder dieser gleichzuhaltenden Staatsbürgerschaft gem. § 1 Ausschreibungsgesetz 1989, BGBl. Nr. 85 in der geltenden Fassung
- 2) die volle Handlungsfähigkeit, ausgenommen ihre Beschränkung wegen Minderjährigkeit
- 3) die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
- 4) abgeschlossene Berufslehre ist erwünscht
- 5) Führerschein B
- 6) handwerkliches Geschick

- 7) gute Umgangsformen im Umgang mit Schüler/innen und Lehrer/innen
- 8) Belastbarkeit
- 9) Zuverlässigkeit
- 10) Eigeninitiative

Von Punkt 1) kann Nachsicht erteilt werden, wenn keiner der Bewerber/innen dieses Erfordernis erfüllt.

Tätigkeiten:

Instandhaltung der Außenanlagen
Botengänge
Wartungs- und Instandsetzungsarbeiten
Reinigung
Winterdienst

Der Monatsbezug/das Monatsentgelt des Entlohnungsschemas h/h4 beträgt bei Vollbeschäftigung mindestens € 2.383,20 brutto monatlich.

Es erhöht sich eventuell auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

Wir bieten Ihnen:

- vielfältige und interessante Aufgabenstellungen in einer modernen, serviceorientierten Organisation
- laufende Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen
- tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern durch einheitliches Gehaltsschema
- sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch fortschrittliche und flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit) und Sicherheit des Arbeitsplatzes
- Onboarding an der jeweiligen Dienststelle

Bewerbungen sind ausschließlich online unter

<https://www.bildung-bgld.gv.at/bewerbung/stellenausschreibung-fuer-verwaltungspersonal>
ab 29. September 2026 bis längstens 13. Oktober 2026 möglich.

Der Bewerbung sind ein Motivationsschreiben, ein Lebenslauf mit Foto und geeignete Nachweise für die Erfüllung der oben angeführten Erfordernisse anzuschließen.

Die Bewerber/innen werden nach Ablauf der Bewerbungsfrist seitens der Bildungsdirektion für Burgenland zu einem allfälligen Vorstellungsgespräch eingeladen.

Allfällige Kosten, z.B. Fahrtkosten, Tages- und Nächtigungsgelder etc., im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO:

Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur zum Zweck der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

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 bestgereichte Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Für den Bildungsdirektor:

w.HRⁱⁿ Mag.^a Sandra Steiner

Elektronisch gefertigt!