

Juristin/Jurist

Sie haben eine Leidenschaft für Bildung, Chancengleichheit und Recht? Arbeiten gerne dort, wo juristische Klarheit unmittelbar gebraucht wird – im engen Austausch mit Schulen, Schulleitungen und der pädagogischen Fachabteilung in der Bildungsdirektion? Und Sie schätzen dabei die Atmosphäre eines kleinen, kollegialen Teams in dem Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum ebenso selbstverständlich sind wie ein enger fachlicher Austausch?

Dann bewerben Sie sich noch heute als Juristin bzw. Jurist im Schulrechtsreferat der Abteilung Budget, Wirtschaft und Recht bei der Bildungsdirektion für Vorarlberg.

Mit sofortiger Wirksamkeit gelangt die Planstelle einer Juristin / eines Juristen (Entlohnungsgruppe v1, Karenzvertretung) mit vollem Beschäftigungsausmaß bei der Bildungsdirektion für Vorarlberg, Bahnhofstraße 12, 6900 Bregenz (Tel.: 05574/4960, E-Mail: office@bildung-vbg.gv.at), zur Nachbesetzung.

Das monatliche Entgelt beträgt auf Basis des Vertragsbedienstetengesetzes je nach anrechenbaren Vordienstzeiten (Berufserfahrung) zwischen € 3.838,60 (Mindestgehalt bei 100%) und € 6.329,60 brutto. Dies entspricht der Gehaltseinstufung v1/1.

Sie fühlen sich angesprochen und möchten das Schulrechtsreferat tatkräftig unterstützen? Dann übermitteln Sie uns, wie unten angeführt, Ihre Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns darauf!

Wertigkeit/Einstufung:	A1 bzw v1
Dienststelle:	Bildungsdirektion für Vorarlberg
Dienstort:	Bregenz
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	23.10.2026
Monatsentgelt/bezug:	3.838,60 brutto zzgl. Anrechnung entspr. Vordienstzeiten
Referenzcode:	BMB-26-4038

Aufgaben und Tätigkeiten

Die Aufgaben dieses Arbeitsplatzes umfassen die Mitarbeit in der Abteilung Budget, Wirtschaft und Recht, wobei die Hauptaufgabe in der Erledigung der anfallenden schulrechtlichen Angelegenheiten liegt (Bearbeitung und Beantwortung schriftlicher sowie telefonischer Anfragen zu schulrechtlichen Fragestellungen, Bearbeitung von Rechtsmittelerhebungen und Beschwerden in Bezug auf das

Schulrecht, Durchführung schulrechtlicher Verwaltungsverfahren nach dem Schulunterrichtsgesetz, Schulpflichtgesetz, Privatschulgesetz, Schulorganisationsgesetz, etc.) und Unterstützung der Leitung des Schulrechtsreferates bei der Adaptierung/Aufbereitung von Prozessen, Verfassung von Stellungnahmen im Rahmen von Begutachtungsverfahren zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen sowie Vorbereitung von Verordnungsentwürfen.

Erfordernisse

1. die österreichische Staatsbürgerschaft oder ein freier Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
2. die volle Handlungsfähigkeit
3. die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
4. Unbescholtenheit
5. abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften oder Wirtschaftsrecht (österreichisches Recht)
6. Zuverlässigkeit, Genauigkeit, absolute Vertraulichkeit und guter Umgangston
7. Bereitschaft und Fähigkeit, sich eigenständig in neue Rechts- und Fachgebiete einzuarbeiten

Von dem unter Punkt 1. genannten Erfordernis kann Nachsicht erteilt werden, wenn keine/einer der Bewerber/innen dieses Erfordernis erfüllt.

Was bieten wir?

- eine sinnstiftende Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung und familienfreundlichen Rahmenbedingungen
- einen Essenszuschuss
- Corporate Benefits (Rabatte für Mitarbeiter:innen)
- Bezahlung nach Anrechnung einschlägiger Vordienstzeiten auf Basis der gesetzlichen Vorschriften
- ein erhöhtes Urlaubsausmaß ab Vollendung des 43. Lebensjahres
- quartalsweise Urlaubs- und Weihnachtsgeld (aliquot)

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 GZ 800000.11/0257-BD-VBG/2026 bis längstens 23.10.2026 an die Bildungsdirektion für Vorarlberg, Bahnhofstraße 12, 6900 Bregenz (Tel. 05574/4960, Mail: office@bildung-vbg.gv.at), zu richten.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten unbedingt folgende Unterlagen anzuschließen:

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben

- geeignete Nachweise über die Erfüllung der angeführten Erfordernisse bzw. Umstände
- Bewerbungsbogen (Bewerbungsbogen Verwaltung, Bildungsdirektion Vorarlberg)

Die Bewerbung kann nur berücksichtigt werden, wenn sie innerhalb der obgenannten Frist bei der ausschreibenden Stelle einlangt.

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.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren werden nicht ersetzt.

Kontaktinformation

Bildungsdirektion für Vorarlberg
Bahnhofstraße 12
6900 Bregenz
Tel: 05574/4960
Email: office@bildung-vbg.gv.at