

GZ: 2026-0.451.563

Revisorin/Revisor – Abteilung Interne Revision, BMB

Sie sind mit den Abläufen des Revisionswesens vertraut und möchten mit Ihren Prüfungs-, Kontroll- und Beratungsleistungen zur Sicherstellung der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung sowie einer sparsamen und zweckmäßigen Gebarung beitragen? Sie sind verantwortungsbewusst, integer, initiativ und arbeiten gerne zielorientiert in kleinen Teams?

Dann bewerben Sie sich jetzt bei uns und werden Sie Teil unseres Teams!

Wertigkeit:	A1/2 bzw. v1/2
Dienststelle:	BM f. Bildung, Wien
Dienstort:	BM f. Bildung, Wien
Vertragsart:	unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	23. Juni 2026
Monatsentgelt/bezug mindestens:	EUR 3.838,60
Referenzcode:	

Aufgaben und Tätigkeiten

- Vorbereitung und Planung von Prüfungen
- Durchführung von Prüfungen
- Abhaltung von Einführungs- und Schlussbesprechungen
- Erstellung von Prüfberichten, Bewertungen und Empfehlungen
- Erbringung von Beratungsleistungen

Erfordernisse

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium.
- Sie haben sehr gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Revisionswesens.
- Idealerweise haben Sie Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation der Verwaltung und haben bereits Erfahrung in der Durchführung von Überprüfungstätigkeiten der öffentlichen Verwaltung gesammelt.

- Sie weisen sehr gute EDV-Kenntnisse auf, insbesondere in Word, Excel und Power-BI; SAP-Kenntnisse sind von Vorteil.
- Sie können anspruchsvolle Themen sowohl schriftlich als auch mündlich klar und präzise vermitteln.
- Sie haben die Bereitschaft zu Dienstreisen und sind zur laufenden Weiterbildung sowie zur Ablegung einer anerkannten Zertifizierung im Prüfungswesen (falls noch nicht vorhanden) bereit.
- Sie wahren in Prüfungen Unabhängigkeit und Distanz und treffen Beurteilungen ausschließlich faktenbasiert.
- Sie arbeiten höchst integer, denken und handeln wirtschaftlich sowie analytisch und haben eine ausgezeichnete Kommunikations- und Organisationsfähigkeit.

Was bieten wir?

- ein vielfältiges und interessantes Aufgabengebiet in einem kollegialen Umfeld
- laufende Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Jobrotation im Rahmen der Grundausbildung
- gleitende Dienstzeit
- eine flexible Planbarkeit von Urlauben und Gleittagen
- freiwillige Sozialleistungen, wie Essensgutscheine
- Standorte mit sehr guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel und das Radwegenetz
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- ein transparentes und gendergerechtes Entlohnungssystem

Sie fühlen sich angesprochen? Dann übermitteln Sie uns bitte unter unten angeführtem Button „Online bewerben“ Ihre Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns schon darauf!

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungsgesuche haben innerhalb von zwei Wochen nach Eintragung in der Jobbörse der Republik Österreich unter Angabe der Gründe, welche die Bewerberin bzw. den Bewerber für diesen Arbeitsplatz als geeignet erscheinen lassen, ausschließlich online über die Jobbörse der Republik Österreich (www.jobboerse.gv.at) zu erfolgen. Der Einstieg für Bundesbedienstete erfolgt in der Regel über Employee Self Services (ESS).

Die Auswahl erfolgt unter anderem durch ein computerunterstütztes Eignungsscreening – zu diesem werden die Bewerberinnen und Bewerber gegebenenfalls nach Ablauf der Bewerbungsfrist schriftlich eingeladen – sowie einem allfälligen Bewerbungsgespräch mit den bestgereihten Bewerberinnen und Bewerbern. Für Bewerberinnen bzw. Bewerber, die bereits in einem aufrechten Dienstverhältnis zum Bund stehen, entfällt das

computerunterstützte Eignungsscreening; bei entsprechender Eignung werden diese sogleich zu einem Gespräch eingeladen.

Die Personalabteilung 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.

Das Monatsentgelt beträgt mindestens EUR 3.838,60. Der Betrag erhöht sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige allfällige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

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.

Kontaktinformation

Ansprechperson:

Mag.^a Barbara Lass-Könczöl
Bundesministerium für Bildung
Abteilung Präs/5
Minoritenplatz 5, 1010 Wien
Tel: 01 53120 – 3024
E-Mail: recruiting@bmb.gv.at