

2011 / Nr. 11 vom 1. März 2011

35. Stellenausschreibung - OrganisationsassistentIn

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin/Department für Evidenzbasierte Medizin und Klinische Epidemiologie suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

Organisationsassistenten/in

32 Stunden/Woche

Inserat Nr. 1106_EBME

Ihre Aufgaben

- Eigenständiges Management der täglichen Belange des Departments
- Administrative Unterstützung der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen bei internationalen Forschungsprojekten
- Persönliche Assistenz bei Terminkoordination und Reisplanung des Departmentleiters
- Projektmanagement
- Allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- Bereitschaft Organisationsaufgaben auf internationaler Ebene zu übernehmen
- Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung als Sekretärin oder Organisationsassistentin
- Hervorragende Organisationsfähigkeit
- Ausgeprägter Sinn für selbstständiges und genaues Arbeiten
- Hohes Maß an Eigeninitiative
- Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit

Ihre Perspektive:

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle Tätigkeit mit guten Entwicklungsmöglichkeiten in einem kreativen, hoch motivierten Team.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung! Wenden Sie sich bitte mit der Inseratnummer schriftlich bis spätestens **22.03.2011** an die Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, A-3500 Krems, astrid.adam@donau-uni.ac.at

Univ.- Prof. Dr. Jürgen Willer
Rektor