

2013 / Nr. 09 vom 21. Jänner 2013

19. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

20. Stellenausschreibung – OrganisationsassistentIn

21. Stellenausschreibung – OrganisationsassistentIn

19. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche/n MitarbeiterIn

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

Wissenschaftliche/n MitarbeiterIn

38,5 Std./W.

Inserat Nr. 1301_Pflege

Ihre Aufgaben

- Planung, Organisation und Koordination von universitären Lehrgängen des Fachbereichs Pflegewissenschaft
- Planung und Durchführung von Marketingmaßnahmen
- Entwicklung neuer Lehrgänge und Seminare für den Bereich Pflege
- Abstimmung der Pflegelehrgänge mit den anderen Lehrgängen des Zentrums für Management im Gesundheitswesen
- Mitwirkung in der Lehre

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Gesundheits-/Pflegewissenschaft oder ein vergleichbares Studium (Magisterium, Master; Doktorat von Vorteil)
- Diplom Gesundheits- und Krankenpflege
- Mehrjährige Berufspraxis in der Gesundheits- und Krankenpflege
- Erfahrung in der Erwachsenenbildung und/oder im wissenschaftlichen Arbeiten
- Hohe kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Englisch in Wort und Schrift

Ihre Perspektive:

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

Die Mindesteinstufung entsprechend der Dienst- und Besoldungsordnung der Donau-Universität Krems (W3/1) beträgt EUR 2.506,86 (für 38,5 Stunden/W.) brutto. Bereitschaft zur Überzahlung besteht bei entsprechender Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung! Wenden Sie sich bitte mit der Inseratnummer schriftlich bis spätestens 15. März 2013 an die Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, A-3500 Krems, astrid.adam@donau-uni.ac.at

20. Stellenausschreibung – OrganisationsassistentIn

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur/Department für Interaktive Medien und Bildungstechnologien suchen wir ab sofort befristet auf 1 Jahr eine/n engagierte/n

OrganisationsassistentIn

15 Stunden/Woche

Inserat Nr. 1304_IMB

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung bei der Abwicklung von Forschungsprojekten
- Allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen

Ihr Profil

- Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- Hohe kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten und Teamfähigkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität

Ihre Perspektive:

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

Die Mindesteinstufung entsprechend der Dienst- und Besoldungsordnung der Donau-Universität Krems (D2/1) beträgt EUR 1.915,09 brutto für 38,5 Stunden/Woche. Bereitschaft zur Überzahlung besteht bei entsprechender Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung! Wenden Sie sich bitte mit der Inseratnummer schriftlich bis spätestens **13.02.2013** an die Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, A-3500 Krems, astrid.adam@donau-uni.ac.at

21. Stellenausschreibung – OrganisationsassistentIn

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

OrganisationsassistentIn

Karenzvertretung

38,5 Std./W.

Inserat Nr. 1305_ZMQG

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten
- Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen
- Betreuung von Studierenden
- Homepagebearbeitung

Ihr Profil

- Abschluss einer höheren Schule
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- Hohe kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten und Teamfähigkeit

Ihre Perspektive:

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

Die Mindesteinstufung entsprechend der Dienst- und Besoldungsordnung der Donau-Universität Krems (D2/1) beträgt EUR 1.915,09 brutto für 38,5 Stunden/Woche. Bereitschaft zur Überzahlung besteht bei entsprechender Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung! Wenden Sie sich bitte mit der Inseratnummer schriftlich bis spätestens **13.02.2013** an die Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, A-3500 Krems, astrid.adam@donau-uni.ac.at

Univ.-Prof. Dr. Viktoria Weber
Das Rektorat