

2020 / Nr. 64 vom 25. September 2020

**210. Stellenausschreibung (Neuausschreibung) – Mitarbeiter\_in  
Europäisches Dokumentationszentrum (m/d/w)**

**211. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche\_r Mitarbeiter\_in  
(m/d/w)**

**212. Stellenausschreibung – Organisationsassistent\_in (m/d/w)**

**213. Stellenausschreibung – Lehrling als Bürokaufmann\_frau  
(m/d/w)**

## **210. Stellenausschreibung (Neuausschreibung) – Mitarbeiter\_in Europäisches Dokumentationszentrum (m/d/w)**

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung/Department für Rechtswissenschaften und Internationale Beziehungen gelangt folgende Position zur Besetzung:

### **Mitarbeiter\_in Europäisches Dokumentationszentrum (m/d/w)**

20 Std./Woche

Inserat Nr. SB19-0137

#### **Ihre Aufgaben**

- Mitarbeit in einem Europäischen Dokumentationszentrum (EDZ)
- Wissensmanagement und Zugänglichmachung von offiziellen Veröffentlichungen und Dokumenten der EU (online und in gedruckter Form)
- Unterstützung bei der Recherche von ausführlichen Informationen zu Rechtsvorschriften, Integration, Politikfeldern und Einrichtungen in Europa
- Unterstützung von Studierenden und dem wissenschaftlichen Personal bei Recherchen und Untersuchungen im Zusammenhang mit Fragestellungen rund um die Europäische Union
- Unterstützung der Forschung und Lehre im Bereich Unionsrecht des Departments für Rechtswissenschaften und Internationale Beziehungen
- Organisation von Veranstaltungen (z.B. Bürgerinnendialoge)

#### **Ihr Profil**

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Rechtswissenschaften bzw. Wirtschaftsrecht
- vertiefte (idealerweise auch praktische) Kenntnisse im EU-Recht und der aktuellen europapolitischen Reformdiskussion
- praktische Kenntnisse im Umgang mit nationalen und internationalen Rechtsdatenbanken
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. B2)
- Bereitschaft zu Studierendenbetreuung
- Erfahrungen in wissenschaftlichem Arbeiten von Vorteil
- Erfahrungen in Lehre oder Tutoring von Vorteil

#### **Ihre Perspektive**

- Teilzeit (20h/Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf ein Jahr mit unbefristeter Verlängerungsoption bei einem Mindestgehalt von EUR 2.744,10 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D1/1), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krens
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“
- gute Verkehrsanbindung – Campus-Shuttlebus vom Bahnhof

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über die geforderten Qualifikationen verfügen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **18.10.2020**. Ausführliche Informationen finden Sie unter: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

## 211. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche\_r Mitarbeiter\_in (m/d/w)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin/Department für Evidenzbasierte Medizin und Evaluation gelangt folgende Position zur Besetzung:

### Wissenschaftliche\_r Mitarbeiter\_in (m/d/w)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB20-0167

#### Ihre Aufgaben

- Koordination und Umsetzung von systematischen Übersichtsarbeiten
- Mitarbeit bei Studien zur Weiterentwicklung der methodischen Grundlagen im Bereich evidenzbasierte Medizin
- eigenständige Vortragstätigkeit und Mitarbeit in der Lehre

#### Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Master/Diplom) im Bereich Public Health, Medizin, Gesundheits- und Pflegewissenschaft, Psychologie, Biologie, Ernährungswissenschaft bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- gutes Verständnis der Prinzipien der evidenzbasierten Medizin
- Erfahrungen in der Erstellung von systematischen Übersichtsarbeiten von Vorteil
- Bereitschaft zu internationaler, wissenschaftlicher Arbeit
- Fähigkeit zu und Interesse am eigenständigen, wissenschaftlichen Arbeiten
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1)
- Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung

#### Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5 Std./Woche – Gleitzeit) vorerst befristet als Karenzvertretung bei einem Mindestgehalt von EUR 2.876,99 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in W3/1), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“
- gute Verkehrsanbindung – Campus-Shuttlebus vom Bahnhof

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **18.10.2020 über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>**

## 212. Stellenausschreibung – Organisationsassistent\_in (m/d/w)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin/Department für Evidenzbasierte Medizin und Evaluation gelangt folgende Position zur Besetzung:

### Organisationsassistent\_in (m/d/w)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB20-0179

#### Ihre Aufgaben

- allgemeine Organisations- und Sekretariatstätigkeiten
- administrative Unterstützung im Forschungsbetrieb
- Homepagebetreuung
- Social-Media-Aktivitäten, wie zum Beispiel das Erstellen von Tweets für die Projekte „Ärzteinformationszentrum“ und „Gemeinsam gut entscheiden/Choosing Wisely Austria“
- administrative Abwicklung von Marketingaktivitäten
- Datenbankbetreuung (z.B. U7)
- administrative Planung, Organisation und Durchführung sonstiger Veranstaltungen

#### Ihr Profil

- Matura oder Berufsreifeprüfung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. B2)
- ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
- ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit Social-Media von Vorteil,
- mind. 1 Jahr Berufserfahrung mit Wordpress für die Betreuung der Websites „ebminfo.at“ und „www.gemeinsam-gut-entscheiden.at“
- Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz
- genaues und verlässliches Arbeiten
- hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit

#### Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.221,21 brutto monatlich (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D2/1) Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“
- gute Verkehrsanbindung – Campus-Shuttlebus vom Bahnhof

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **18.10.2020 über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>**

## 213. Stellenausschreibung – Lehrling als Bürokaufmann\_frau (m/d/w)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur/Department für Bauen und Umwelt gelangt folgende Position zur Besetzung:

### Lehrling als Bürokaufmann\_frau (m/d/w)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB20-0029

#### Ihre Aufgaben

- Bearbeitung Posteingang und -ausgang
- korrekte und formgerechte Erstellung von Texten und Schriftstücken nach Vorgaben
- Führung Buchhaltung und Rechnungswesen
- Koordination von Terminen und Besprechungen sowie Dienstreisen vor- und nachbereiten
- Durchführung von administrativen Arbeiten mit Hilfe der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme
- organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Führung des Inventars und Beschaffung von Büromaterial

#### Ihr Profil

- positiver Abschluss der 9. Schulstufe
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englisch- und Mathematikkenntnisse
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office (Word und Excel)
- gepflegtes und freundliches Auftreten
- Freude an der Arbeit im Team und gute kommunikative Fähigkeiten
- gewissenhafte Arbeitsweise, Pünktlichkeit und hohe Lernbereitschaft

#### Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) bei einem Gehalt von EUR 663,- brutto monatlich im ersten Lehrjahr
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- gute Verkehrsanbindung – Campus-Shuttlebus vom Bahnhof

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **18.10.2020** via unserem Online-Bewerbungstool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer  
Rektor