



Jahrgang 2022 / Nr. 71 vom 31. Oktober 2022

**217. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer
Stellenausschreibung – Organisationsassistent_in (m/w/d)**

218. Stellenausschreibung – IT Support Techniker_in (m/w/d)

217. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Organisationsassistent_in (m/w/d)

In unserem Team in der Fakultät für Gesundheit und Medizin / Department für Wirtschaft und Gesundheit gelangt folgende Position als Karenzvertretung zur Besetzung:

Organisationsassistent_in (m/w/d)

40 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0164/SB22-0168

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei ausgewählten Projekten und Projektanträgen
- administrative Unterstützung der Lehr- und Forschungsaktivitäten
- Unterstützung bei Recherchetätigkeiten und Datenbankadministration
- Unterstützung bei Planungsaufgaben und Dokumentation der Forschungsleistung
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von laufenden und neuen Lehrgängen, Seminaren und Veranstaltungen
- Betreuung von Interessent_innen, Studierenden und Vortragenden
- allgemeine Sekretariats- und Organisationsaufgaben

Ihr Profil

- Matura, idealerweise Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule (z.B. HAK, HLW, etc.)
- mind. 2 Jahre Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich wünschenswert
- Berufserfahrung im Bereich Seminar- oder Lehrgangsadministration wünschenswert
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- sehr gute Deutsch- (mind. C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- hohes Maß an Eigeninitiative, Eigenständigkeit und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz sowie Flexibilität
- Belastbarkeit, Verlässlichkeit und Bereitschaft zu fallweisem Wochenend- und Feiertagsdienst

Ihre Perspektive

- Vollzeit (40 Std./Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf 2 Jahre als Karenzvertretung, bei einem Mindestgehalt von EUR 2.210,20 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §51 VwGr. IIIa), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten (im Ausmaß von max. 42% der Arbeitszeit)
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI), eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“ (weitere Informationen bezüglich Anmeldung und verfügbarer Betreuungsplätze sowie FAQs unter: [Campus Kids - Universität für Weiterbildung Krems \(donau-uni.ac.at\)](https://www.donau-uni.ac.at/campus-kids))

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

Die Universität für Weiterbildung Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen COVID-19 und dessen Aufrechterhaltung, solange dies die epidemiologische Lage in Österreich erfordert, Voraussetzung sind. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist (Beleg durch fachärztliche Bestätigung). In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen COVID-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Verpflichtungserklärung zu unterfertigen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **13.11.2022** über unser **Online-Tool**: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

218. Stellenausschreibung – IT Support Techniker_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung für Digitalisierung / Dienstleistungseinrichtung EDV gelangt folgende Position zur Besetzung:

IT Support Techniker_in (m/w/d)

40 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0210

Ihre Aufgaben

User innen-Support:

- Koordination, Planung und Lösung von IT-Supportanfragen (Hard- und Software) besonders mit Microsoft 365, Windows- und Apple-Produkten, Kollaborations-Tools, usw.
- Kategorisierung von Tickets und ggf. Weiterleitung an zuständige Fachbereiche
- Arbeit mit dem zentralen Ticketsystem (JIRA)
- Journaldienste an Wochenenden (ca. 1x/Monat), Feiertagen und Abenden (vor Ort, via Video oder Telefon)
- Schulungen der Mitarbeiter_innen

Technik-Support:

- Betreuung, Auf- und Abbau sowie Support von technischer Ausstattung (IT-HW, Medientechnik) an der gesamten Universität und Außenstellen, sowie bei Veranstaltungen
- Support bei einfachen Anfragen zur Haustechnik
- Konzeption und Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen zur Produktauswahl bei Erweiterungen inkl. Beratung von Fachbereichen
- Beauftragung des Ankaufs neuer technischer Ausstattung
- Erstellung technischer Dokumentationen/Handbücher
- Mitarbeit bei Einschulungsmaßnahmen in Koordination mit den Fachbereichen

Ihr Profil

- abgeschlossene technische Ausbildung (Lehre, Fachschule, HTL, usw.) oder Gleichwertiges
- sehr gute IT-Kenntnisse im Umgang mit gängigen Windows- und Office-Umgebungen (z.B. Windows 10, Microsoft 365, usw.) bzw. gute Kenntnisse in der Medientechnik
- facheinschlägige Berufserfahrung im Bereich IT oder Medientechnik von Vorteil
- Kenntnisse (Berufserfahrung, Ausbildung, Praktika) in Haustechnik oder Netzwerktechnik von Vorteil
- Erfahrung in der Arbeit mit einem Ticketsystem wünschenswert
- ausgezeichnete Deutsch- (mind. C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- Eigenverantwortlichkeit, hohe Problemlösungskompetenz
- Interesse an fachlicher und persönlicher Weiterbildung
- Teamfähigkeit sowie ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten

Ihre Perspektive

- Vollzeit (40h/Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.210,20 brutto monatlich (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §51 VwGr. IIIa) zzgl. Überstundenpauschale, Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krens

- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten (im Ausmaß von max. 42% der Arbeitszeit)
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI), eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“ (weitere Informationen bezüglich Anmeldung und verfügbarer Betreuungsplätze sowie FAQs unter: [Campus Kids - Universität für Weiterbildung Krems \(donau-uni.ac.at\)](https://www.donau-uni.ac.at/campus-kids))

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen. Die Universität für Weiterbildung Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Gleichzeitig strebt sie eine Erhöhung des Frauenanteils an und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen COVID-19 und dessen Aufrechterhaltung, solange dies die epidemiologische Lage in Österreich erfordert, Voraussetzung sind. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist (Beleg durch fachärztliche Bestätigung). In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen COVID-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Verpflichtungserklärung zu unterfertigen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **21.11.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor