



Jahrgang 2022 / Nr. 43 vom 24. Juni 2022

127. Geschäftsordnung der ständigen Auswahl- und Qualifikationskommission für Qualifizierungsverfahren zur Assoziierten Professur an der Universität für Weiterbildung KREMS

128. Einrichtung einer fakultätsübergreifenden Business School der Universität für Weiterbildung KREMS

129. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Referent_in für Kommunikation & Marketing (m/w/d)

130. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Cloud Engineer Service Management (m/w/d)

131. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Application Support Engineer (m/w/d)

127. Geschäftsordnung der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission für Qualifizierungsverfahren zur Assoziierten Professur an der Universität für Weiterbildung Krems

§ 1. Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung gilt für die ständige Auswahl- und Qualifizierungskommission für alle Qualifizierungsverfahren zur Assoziierten Professur (Laufbahnstellen) an der Universität für Weiterbildung Krems (UWK).
- (2) Die Zusammensetzung und der Wirkungsbereich der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission ergeben sich aus den Bestimmungen des UG, der Satzung der UWK sowie aus der Kundmachung des Rektorats zum Karrieremodell „Assoziierte Professur“ (Laufbahnstellen) i.d.g.F.

§ 2. Konstituierung

- (1) Das Rektorat setzt nach Anhörung der Dekan_innen und unter Beachtung der Geschlechterparität eine ständige Auswahl- und Qualifizierungskommission ein, die für die Durchführung aller Qualifizierungsverfahren zur Assoziierten Professur an der Universität zuständig ist. Dieser Kommission gehören folgende Mitglieder an:
 - das für Forschung zuständige Rektoratsmitglied, das den Vorsitz führt,
 - je ein_e Universitätsprofessor_in gemäß § 98 oder § 99 UG aus jeder Fakultät.
- (2) Die Amtszeit der Universitätsprofessor_innen in der Kommission beträgt drei Jahre und kann nicht verlängert werden. Die Wiederbestellung eines_einer Universitätsprofessors_in ist nach einer Unterbrechung von einer Amtsperiode zulässig.
- (3) Die Neunominierung von Universitätsprofessor_innen durch die Fakultäten nach Ablauf einer Funktionsperiode erfolgt bis spätestens drei Monate vor Ende der jeweiligen Funktionsperiode.
- (4) Im Zuge der Konstituierung der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission wird durch die Mitglieder die Geschäftsordnung beschlossen.
- (5) Für die einzelnen Qualifizierungsverfahren werden im Wege der Kooptierung jeweils zwei Universitätsprofessor_innen des jeweiligen fachlichen Bereichs hinzugezogen, davon mindestens eine externe Person. Auf eine geschlechterparitätische Entsendung ist zu achten. Diese kooptierten Mitglieder werden durch die Fakultäten nominiert und durch die ständige Auswahl- und Qualifizierungskommission bestellt.

§ 3.

Einberufung von Sitzungen

- (1) Die ständige Auswahl- und Qualifikationskommission ist von der_ dem Vorsitzenden nach Bedarf einzuberufen. Pro Quartal ist mindestens eine Sitzung abzuhalten. Die Einladung ergeht schriftlich (per E-Mail) an alle Mitglieder der Kommission.
- (2) Sitzungen sind spätestens zwei Wochen vor dem Termin von der_ dem Vorsitzenden unter Beifügung einer Tagesordnung und Angabe des Ortes einzuberufen.
- (3) Der Termin der jeweils nächsten Quartalssitzung wird nach Möglichkeit in der vorhergehenden Sitzung festgelegt.
- (4) Der AKG ist zu den Hearings mit den Bewerber_innen sowie zu allen Sitzungen zeitgleich mit den Mitgliedern der ständigen Auswahl- und Qualifikationskommission schriftlich einzuladen. Die Vertretung des AKG nimmt mit beratender Stimme an diesen Sitzungen teil, kann Erklärungen zum Protokoll abgeben und Anträge in Verfahrensfragen stellen.

§ 4.

Teilnahme an Sitzungen

- (1) Alle ständigen Mitglieder der Auswahl- und Qualifikationskommission haben möglichst an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist der_ dem Vorsitzenden ehestmöglich bekannt zu geben.
- (2) Jedes Mitglied der ständigen Auswahl- und Qualifikationskommission kann seine Stimme bei Verhinderung einer anderen in der Sitzung anwesenden Person übertragen. Jede bei einer Sitzung stimmberechtigte Person darf insgesamt höchstens zwei Stimmen führen. Die Übertragung einer Stimme hat schriftlich (per E-Mail) vor Sitzungsbeginn an die_ den Vorsitzenden und das zur Vertretung befugte Mitglied zu erfolgen.
- (3) Ist die physische Abhaltung der Sitzung nicht möglich oder nicht tunlich, kann die_ der Vorsitzende verfügen, dass die Sitzung online abgehalten wird. In diesem Fall hat die_ der Vorsitzende dafür Sorge zu tragen, dass die Identifizierung der teilnehmenden Mitglieder sichergestellt werden kann. Die Teilnehmer_innen sind verpflichtet, den rechtlichen Vorgaben, wie z.B. der Vertraulichkeit der Sitzung und den datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch geeignete Maßnahmen Rechnung zu tragen.
- (4) Ein Antrag ist angenommen, wenn die einfache Stimmenmehrheit gegeben ist. Stimmenthaltungen und ungültig abgegebene Stimmen bleiben dabei unberücksichtigt.

§ 5.

Tagesordnung

- (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die_ den Vorsitzenden unter Berücksichtigung der von Mitgliedern der ständigen Auswahl- und Qualifikationskommission eingebrachten Tagesordnungspunkte bzw. unter Berücksichtigung der in der Kundmachung zum Karrieremodell „Assoziierte Professur“ dargelegten Aufgaben der ständigen Auswahl- und Qualifikationskommission.
- (2) Die Tagesordnung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:
 - a. Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 - b. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
 - c. Genehmigung und Ergänzung der Tagesordnung

- d. Bericht der_ des Vorsitzenden
 - e. Beschlusspunkte
 - f. Allfälliges
 - g. Nächster Termin
- (3) Jedes Mitglied der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission kann bis zu drei Tage vor der Sitzung weitere Tagesordnungspunkte der_ dem Vorsitzenden schriftlich (per E-Mail) übermitteln. Diese Punkte sind jedenfalls zu behandeln. Tagesordnungspunkte, die später eingebracht wurden, sind unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung und Ergänzung der Tagesordnung“ zu behandeln.

§ 6. Leitung der Sitzung

- (1) Die Sitzungen sind von der_ dem Vorsitzenden zu leiten.
- (2) Die_ der Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission fest, prüft eventuelle Stimmübertragungen, erteilt das Wort und verkündet die Beschlüsse der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission.
- (3) Die_ der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung und kann sie für kurze Zeit unterbrechen. Eine Vertagung der Sitzung bedarf eines Beschlusses der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission.
- (4) Die_ der Vorsitzende schließt die Sitzung, wenn alle Tagesordnungspunkte behandelt worden sind oder der Antrag auf Vertagung der Sitzung angenommen wurde.

§ 7. Art der Abstimmung und Beschlusserfordernis

- (1) Sofern nichts anderes bestimmt oder beschlossen wird, ist durch Handheben abzustimmen (offene Abstimmung).
- (2) Bei einer offenen Abstimmung ist jeweils die Anzahl der Prostimmen, der Gegenstimmen und der Stimmenthaltungen festzustellen.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der_ des Vorsitzenden.
- (4) Über Angelegenheiten, die ein Mitglied der Auswahl- und Qualifizierungskommission persönlich betreffen, ist stets geheim abzustimmen. Für die geheime Abstimmung sind Stimmzettel zu verwenden.
- (5) Geheim ist ebenso abzustimmen, wenn dies von mindestens einem Mitglied der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission verlangt wird.
- (6) Die_ der Vorsitzende kann eine Wiederholung einer Abstimmung verfügen, wenn sich Unklarheiten bei der Stimmmittlung ergeben.
- (7) Zu einem Beschluss ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Stimmberechtigten nötig.

§ 8. Minderheitsvotum

- (1) Jedes in der betreffenden Sitzung anwesende Mitglied der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission kann seine von einem Beschluss abweichende Meinung in einem Minderheitsvotum (votum separatum) dem Protokoll beifügen. Ein Minderheitsvotum ist in der Sitzung anzumelden und spätestens eine Woche nach der Sitzung bei der_ dem Vorsitzenden schriftlich einzubringen, widrigenfalls es als zurückgezogen gilt.

- (2) Nicht in der Sitzung anwesende Mitglieder haben die Möglichkeit, eine Stellungnahme zu einem Beschluss bis spätestens sechs Werktage nach Aussendung des Protokolls bei der_ beim Vorsitzenden einzubringen.
- (3) Bei der Weiterleitung von Beschlüssen ist ein allfälliges Minderheitsvotum gem. Abs. 1) bzw. eine Stellungnahme gem. Abs. (2) beizuschließen oder nachzureichen.

§ 9. Abstimmung im Umlaufweg

- (1) Auf Initiative des_ der Vorsitzenden kann die Abstimmung über dringliche Anträge und Sitzungsprotokolle im Umlaufweg vorgenommen werden.
- (2) Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber mit "JA" oder "NEIN" abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist zu setzen, binnen der das Umlaufstück mit der enthaltenen Stimmabgabe bei der_ beim Vorsitzenden einlangen muss.
- (3) Die_ der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission in der nächsten Sitzung mitzuteilen. Die Unterlagen sind dem Protokoll dieser Sitzung beizulegen.

§ 10. Auswahl und Bestellung von Gutachter_innen

- (1) Für das Qualifizierungsverfahren sind zwei externe Gutachter_innen durch die ständige Auswahl- und Qualifizierungskommission zu bestellen (siehe Kundmachung des Rektorats zum Karrieremodell „Assoziierte Professur“ unter 3.4. Gutachter_innen i.d.g.F.). Eingesetzte Gutachter_innen sind geschlechtergerecht auszuwählen und es sind möglichst Personen mit nachgewiesener Gender- und Diversitätskompetenz zu beauftragen. Die Fakultät, in deren Bereich das jeweilige Verfahren fällt, hat der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission eine Liste von mindestens vier möglichen Gutachter_innen vorzuschlagen.
- (2) Die Gutachter_innen erstellen auf Basis der vorliegenden Bewerbungsunterlagen ein schriftliches Gutachten und sie übermitteln dieses tunlichst innerhalb von zwei Monaten an die ständige Auswahl- und Qualifizierungskommission. Sie wirken weiters bei der Feststellung der Erreichung der Qualifizierungsziele am Ende des Qualifizierungszeitraumes mit.

§ 11. Vertraulichkeit und Befangenheit

- (1) Die Sitzungen der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission sind nicht öffentlich. Beratungen und Beschlussfassungen unterliegen der Vertraulichkeit.
- (2) Zu Mitgliedern der ständigen Auswahl- und Qualifizierungskommission dürfen je Verfahren nur Personen bestellt werden, die mit den Bewerber_innen persönlich und/oder fachlich nicht derart stark vernetzt sind, dass sie als potenziell befangen anzusehen sind. Jedenfalls ist bei Personen, die innerhalb der letzten fünf Jahre mit einem_einer Bewerber_in publiziert oder gemeinsam an Projekten gearbeitet haben, explizit darzustellen, ob sich daraus Befangenheiten ergeben. Eine Erklärung, dass kein Interessenskonflikt besteht, ist von jedem Auswahl- und Qualifizierungskommissionsmitglied schriftlich abzugeben.
- (3) Bei der Bestellung der Gutachter_innen sind die Bestimmungen des Abs. 2 sinngemäß anzuwenden.

128. Einrichtung einer fakultätsübergreifenden Business School der Universität für Weiterbildung Krens

Beschluss des Rektorats

Einrichtung einer fakultätsübergreifenden Business School der Universität für Weiterbildung Krens

Erstellt vom Vizerektorat für Lehre/Wissenschaftliche Weiterbildung
und digitale Transformation (CDO)

Gültig ab 01.07.2022
bis zu einem Widerruf bzw. einer Neuregelung

Kapitel	Beschreibung Inhalt
Inhaltsverzeichnis	<p>0. Zusammenfassung..... 2</p> <p>1. Über die Business School der UWK..... 2</p> <p>2. Ziel und Zweck 2</p> <p>3. Die Business School der UWK als Plattform..... 3</p> <p>4. Einrichtung der Business School der UWK..... 3</p> <p>5. Inkrafttreten der Geschäftsordnung..... 4</p>
0. Zusammenfassung	<p>In der neuen strategischen Ausrichtung der Lehre im Kontext der Novellierung des Universitätsgesetzes gründet die Universität für Weiterbildung Krems (UWK) eine fakultätsübergreifende Business School mit führender Rolle der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung und legt die Rahmenbedingungen für fakultätsübergreifende Lehrangebote im Bereich Wirtschafts- und Managementwissenschaften für ungewisse komplexe Zukunftsentwicklungen fest. Dabei werden eine qualitätsgeleitete synergetische Harmonisierung der Lehrinhalte betreffend die Wirtschafts- und Managementwissenschaften und eine stringente Kommunikation und Positionierung der Business School angestrebt. Die fakultätsübergreifende Business School der UWK bietet Lehrenden und Forscher_innen der UWK eine Plattform, um zielgruppenorientierte Studienangebote zu schaffen bei gleichzeitiger Qualitätssteigerung der Lehre durch fachliche Fokussierung und organisatorische Synergien durch fakultätsübergreifende Kooperation.</p>
1. Über die Business School der UWK	<p>Die neue Organisationseinheit wird als eine fakultätsübergreifende Business School der UWK außerhalb der bestehenden Fakultäten eingerichtet und dient den Professor_innen der Fakultäten als Plattform für Lehrgänge der Wirtschafts- und Managementwissenschaften. Die existierende Danube Business School (DBS) wird in diese neue fakultätsübergreifende Business School der UWK überführt und bringt ihr Know-how in die neue Organisationseinheit in einer führenden Rolle ein.</p> <p>Professor_innen aus allen Fakultäten der UWK können ihre forschungsgeleiteten Lehrinhalte abgestimmt in Form von Fachvertiefungen und Modulen in die fakultätsübergreifende Business School der UWK einbringen.</p> <p>Die fakultätsübergreifende Business School der UWK bietet wissenschaftliche Weiterbildung und akademische Abschlüsse für angehende Führungskräfte sowie mittleres und höheres Management aus verschiedenen Branchen an.</p> <p>Durch die Vermittlung von Fachkompetenzen der Wirtschafts- und Managementwissenschaften im Kerncurriculum und die spezifischen Fachkompetenzen aus Fachvertiefungen, Modulen und Kursen, können Studierende ein ihren Bedürfnissen zugeschnittenes Studium absolvieren. Der Austausch unter Studierenden sowie die Zusammenarbeit mit verschiedenen Professor_innen erlauben die Vielfalt der wissenschaftlichen universitären Weiterbildung für Studierende und Lehrende gleichermaßen erlebbar zu machen.</p>
2. Ziel und Zweck	<p>Wissenschaftliche Weiterbildung: Die fakultätsübergreifende Business School der UWK bietet Studierenden aus diversen beruflichen Umfeldern ein gemeinsames wissenschaftliches Fundament und dennoch transdisziplinäre Vielfalt, um die Herausforderungen der Gesellschaft zu analysieren und nachhaltige Innovationen aus unterschiedlichen Perspektiven zu erarbeiten.</p> <p>Positionierung: Die UWK positioniert sich im universitären Weiterbildungssektor der Wirtschafts- und Managementwissenschaften mit einem klar erkennbaren Profil für die Studienakquise und nutzt ihre organisatorisch kompakte Größe, um für unterschiedliche Interessent_innenengruppen individuelle Lehrangebote zu schaffen.</p>

	<p>Ressourcen: Die fakultätsübergreifende Business School der UWK ermöglicht eine Zusammenführung der UWK-Ressourcen insbesondere im Bereich der Lehre zu Wirtschafts- und Managementwissenschaften, da Weiterbildungsstudien sich vor allem an bestehende und künftige Führungskräfte und gesellschaftlichen Innovator_innen richten, die ein ähnliches wissenschaftliches Fundament für ihre Spezialisierungen benötigen. Anstatt interner Konkurrenz werden Synergien in der Lehre geschaffen.</p> <p>Forschungsgeleitete Lehre: Professor_innen, die in der fakultätsübergreifenden Business School der UWK zusammenarbeiten, bringen sowohl ihre fachlichen Methoden und Kompetenzen als auch ihre Forschungsprojekte und -ergebnisse in die Lehre der fakultätsübergreifenden Business School der UWK ein.</p> <p>Faculty: In der fakultätsübergreifenden Business School der UWK lehren und forschen Professor_innen und wissenschaftliche Mitarbeiter_innen aus unterschiedlichen Disziplinen. Sie bringen ihre Lehrleistungen und Forschungsergebnisse in die fakultätsübergreifende Business School der UWK ein und tragen somit zur Weiterentwicklung von internem wissenschaftlichem Austausch und zur transdisziplinären Zusammenarbeit bei.</p> <p>Qualitätssicherung und Akkreditierungen: Die DBS ist auf Departmentebene ACBSP akkreditiert; die Akkreditierung soll jedenfalls beibehalten und ausgerollt werden. Die fakultätsübergreifende Business School der UWK hat als Organisation der UWK eine eigenständige Geschäftsordnung und Entscheidungsstruktur, die sowohl die Qualität der Lehre, die forschungsgeleitete Aktualität der Lehrinhalte als auch den strategischen Rahmen der UWK berücksichtigt. Die fakultätsübergreifende Business School der UWK kann die qualitätssichernden Organisationseinheiten der UWK in vollem Umfang nutzen.</p>
<p>3. Die Business School der UWK als Plattform</p>	<p>Professor_innen, die in die fakultätsübergreifende Business School der UWK Forschungsleistungen einbringen und Lehre integrieren, sind mit der fakultätsübergreifenden Business School der UWK affiliert.</p> <p>Weiterbildungsstudierende der fakultätsübergreifenden Business School der UWK werden sowohl der fakultätsübergreifenden Business School der UWK als auch den am Lehrpfad beteiligten Departments zugeordnet.</p>
<p>4. Einrichtung der Business School der UWK</p>	<p>Die fakultätsübergreifende Business School der UWK wird gemäß § 3 des Organisationsplans der Universität für Weiterbildung Krems mit Beschluss des Universitätsrats eingerichtet.</p> <p>Das Rektorat setzt ein Gründungskomitee ein, mit dem Auftrag, detaillierte Rahmenbedingungen für eine fakultätsübergreifende Business School der UWK zu erstellen.</p> <p>Das Gründungskomitee besteht aus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vizerektor_in - Vizerektorat für Lehre/Wissenschaftliche Weiterbildung und digitale Transformation (CDO) • Dekan_in der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung • Dekan_in der Fakultät für Gesundheit und Medizin • Dekan_in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur <p>Den Vorsitz des Gründungskomitees führt die Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung gemeinsam mit dem_der Vizerektor_in. Die Vorsitzenden berufen die konstituierende Sitzung des Gründungskomitees ein.</p>

	<p>Das Gründungskomitee hat die Aufgabe, den Vorschlag für eine Geschäftsordnung der fakultätsübergreifenden Business School der UWK zu erarbeiten, die die folgenden Aspekte beinhaltet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategische Ausrichtung und Formulierung von Zielen (Strategie und Vision) • Organisations-, Kontroll- und Entscheidungsstruktur (Governance) • Grundzüge der Finanzgebarung, etwaige Personalressourcen und Planung der Finanzen (Ressourcen) • Festlegung der Überführung der Danube Business School (DBS) in die fakultätsübergreifende Business School der UWK • Festlegung der Überführung eines bestehenden Advisory Boards (basierend auf den Akkreditierungsrichtlinien der ACBSB)
5. Inkrafttreten der Geschäftsordnung	<p>Das Gründungskomitee übermittelt den Vorschlag für die Geschäftsordnung der fakultätsübergreifenden Business School der UWK bis zum 31.12.2022 dem Rektorat.</p> <p>Mit dem Beschluss der Geschäftsordnung durch das Rektorat tritt diese in Kraft und das Gründungskomitee wird aufgelöst.</p>

6. Änderungsverfolgung

Datum	Version	Erstellt von	Freigabe	Änderungsbeschreibung
31.05.2022	01	Vizerektorat für Lehre/Wissenschaftliche Weiterbildung und digitale Transformation (CDO)	Rektorat	Erstmalige Freigabe
20.06.2022	01	Vizerektorat für Lehre/Wissenschaftliche Weiterbildung und digitale Transformation (CDO)	Universitätsrat	Genehmigung

129. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Referent_in für Kommunikation & Marketing (m/w/d)

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

Referent_in für Kommunikation & Marketing (m/w/d)

20 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0075

Ihre Aufgaben

- **Gestaltung des Außenauftritts des Departments:** Bearbeitung der Website der Universität für Weiterbildung Krets (UWK), Gestaltung und Aussendung von Newslettern, Organisation von Informationsveranstaltungen, Pressearbeit, Dokumentation sowie Erhöhung der Sichtbarkeit von Forschungs- und Lehrprojekten
- **Unterstützung bei der Erstellung von Forschungspublikationen:** Editieren von Texten, Erstellung von Research Briefs
- **Marketingtätigkeiten für die Lehrgänge des Departments:** Zielgruppenansprache, Dissemination
- **Event Management:** Administration der Teilnehmer_innen, Logistik & Hospitality, Internetauftritt und Dokumentation, ggf. Aufbereitung auf Moodle

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor) in facheinschlägiger sozialwissenschaftlicher Disziplin (z.B. Soziologie, Politikwissenschaft, BWL/Marketing, etc.)
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse (beides mind. C1)
- Fähigkeit, wissenschaftliche Kommunikationsagenden eigenverantwortlich zu gestalten, nachgewiesen durch einschlägige vorhergehende Tätigkeiten (z.B. Verantwortung für Projektdissemination, Erstellung einschlägiger Produkte wie Research Briefs, etc.)
- Berufserfahrung im Bereich Kommunikation/Marketing, vorzugsweise im universitären Umfeld
- Social Media Kompetenz und Affinität
- Schreibkompetenz und nachweisbare Erfahrung in der Erstellung eigener Texte (s. o.) in Deutsch und Englisch
- Kenntnisse über migrationswissenschaftliche Forschung
- Gute Microsoft Office Kenntnisse (insbesondere Word, Excel, PowerPoint)
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- CMS Kenntnisse wünschenswert
- Berufserfahrung im Eventmanagement wünschenswert

Ihre Perspektive

- Teilzeitanstellung (20 Std./Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.865,46 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 Krets
- 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“

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 **07.07.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

130. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Cloud Engineer Service Management (m/w/d)

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

Cloud Engineer Service Management (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB21-0233

Ihre Aufgaben

- Konfigurationsmanagement in der Service Management Cloud Plattform
- Unterstützung der Betreuung einer Microsoft Azure Active Directory Infrastruktur
- Level 2 Support zur Service Management Plattform und Microsoft 365
- Weiterentwicklung der vorhandenen Plattformen im Zuge der Einbindung neuer Applikationen
- Weiterentwicklung der Service Management Plattform auf Basis von zusätzlichen Anforderungen und Entwicklungen der Universität
- Mitarbeit an diversen Projekten
- persönliche Entwicklung zu einem Cloud Application Expert durch interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihr Profil

- Matura, idealerweise von einer HTL oder mit einer Spezialisierung in IT, oder vergleichbare Ausbildung wie zum Beispiel eine abgeschlossene, facheinschlägige Lehre
- mind. zwei Jahre Berufserfahrung als Cloud-Service-Plattform Administrator_in bzw. ähnliche Erfahrungen bei der Betreuung von Cloud-Plattformen wünschenswert
- Zertifizierung als Cloud Administrator_in wünschenswert
- ausgezeichnete Deutsch- (mind. C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- hohes Interesse an der Weiterentwicklung einer Plattform und der Implementierung von Best-Practise Lösungen
- Interesse an persönlicher Weiterentwicklung im Rahmen des Weiterbildungsangebots an der Universität
- Freude und Interesse an neuen Technologien sowie lösungsorientiertes Handeln
- Out-of-the-box Thinking, Kreativität und Spaß an Teamarbeit
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.500,- brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D2), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- Ihre persönliche Weiterentwicklung wird durch ein spezifisches Weiterbildungsangebot gefördert
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krets
- 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 Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“

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

Die Donau-Universität Krets 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 Krets/Donau-Universität Krets 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 Krets/Donau-Universität Krets 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 13.07.2022 über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

131. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Application Support Engineer (m/w/d)

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

Application Support Engineer (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB21-0245

Ihre Aufgaben

- Betreuung und laufende Weiterentwicklung der Lernmanagementsysteme der Universität (Moodle, Canvas, etc.)
- Mitarbeit bei der Betreuung des Streaming-Services (Planet eStream) inkl. Verwaltung des Medienservers
- Unterstützung von Lehrenden und Mitarbeiter_innen bei der Nutzung von Software für digitalen Unterricht (z.B. Zoom, Mural, Planet eStream, etc.) im 1st und 2nd Level Support
- Mitarbeit bei Projekten zur Systemintegration
- Mitarbeit bei der Auswahl und Implementierung von Hard- und Software zur Erweiterung der IT-Infrastruktur für digitalen Unterricht
- Mitarbeit bei diversen Projekten zur Digitalisierung der Lehre – Unterstützung bei ausgewählten Projekten und Tätigkeiten

Ihr Profil

- Matura oder abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor) im IT-Bereich oder vergleichbare Ausbildung (HTL, FH)
- praktische Erfahrung im Umgang mit Lernmanagementsystemen, wie z.B. Moodle, Canvas, oder andere, wünschenswert
- gute SQL-Kenntnisse und umfassende Erfahrung mit Datenbanken (MS-SQL oder Oracle)
- gute Linux-Kenntnisse sowie Erfahrung in der Systembetreuung
- Erfahrung in der Durchführung von IT-Projekten (Analyse, Softwarearchitektur, Entwurf und Umsetzung) wünschenswert
- sehr gute Deutsch- (mind. C1) und Englischkenntnisse (mind. B2) in Wort und Schrift
- eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamgeist, hohe Lern- und Einsatzbereitschaft und eine genaue, verlässliche Arbeitsweise

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.319,45 brutto monatlich (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D2/1), bei Abschluss eines Studiums Mindestgehalt von EUR 2.865,46 brutto monatlich (Einstufung in D1/1), 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 Universitätssportinstituts (USI), eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“

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

Die Universität für Weiterbildung Krets 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 **13.07.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor