

2017 / Nr. 84 vom 28. September 2017

275. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in

275. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in

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

Organisationsassistent/in

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB17-0161

(Karenzvertretung, vorerst befristet auf 1 Jahr mit Verlängerungsoption)

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von laufenden und neuen Lehrgängen, Seminaren und Veranstaltungen.
- Allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten
- Betreuung von Interessentinnen, Studierenden und Vortragenden

Ihr Profil

- Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- Berufserfahrung im Bereich Seminar- oder Lehrgangsadministration und Betreuung
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse

Ihre Perspektive:

- Karenzvertretung (38,5h/Woche) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.052,86 brutto monatlich (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D2/1), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Ausbildung, Gleitzeitmöglichkeit
- 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

Menschen mit Behinderung, die die geforderten Qualifikationskriterien erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert und besonders berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **24.10.2017**.

Ausführliche Informationen finden Sie unter:

<http://www.donau-uni.ac.at/de/aktuell/jobs/index.php>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor