

2012 / Nr. 12 vom 22. Februar 2012

20. 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

38,5 Stunden/Woche

Inserat Nr. 1205_BIO

Ihre Aufgaben

- Unterstützende Aufgaben im Bereich Betreuung und Administration von Universitätslehrgängen
- Sekretariatsaufgaben, Datenbank, Raumreservierungen
- Vorbereitung von Marketingveranstaltungen, Massenaussendungen, Graduierungen

Ihr Profil

- Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule oder Berufserfahrung im Weiterbildungsbereich
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kundenorientierung, Kontaktfreude und Kommunikationskompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit

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 1.877,54 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 **15.03.2012** an die Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, A-3500 Krems, jutta.riel@donau-uni.ac.at