

2016 / Nr. 18 vom 22. Februar 2016

**39. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in**

## 39. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur/ Department für Bildwissenschaften suchen wir ab Mitte April 2016 eine/n engagierte/n

### Organisationsassistentin/-en

38,5 Std./W. (Karenzvertretung)

Inserat Nr. 1607\_Bild

#### 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- und Lehrgangsbetreuung von Vorteil
- ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- sehr gute Englischkenntnisse
- hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit

#### Ihre Perspektive:

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle Tätigkeit mit guten Entwicklungsmöglichkeiten in einem leistungsorientierten, kreativen und hoch motivierten Team.

Die Mindesteinstufung entsprechend der Dienst- und Besoldungsordnung der Donau-Universität Krems (D2/1) beträgt EUR 2.018,36 brutto für 38,5 Stunden/Woche.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung! Wenden Sie sich bitte mit der Inseratnummer schriftlich bis spätestens **15.03.2016** an die Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, A-3500 Krems, [katharina.markl@donau-uni.ac.at](mailto:katharina.markl@donau-uni.ac.at)

Mag. Friedrich Faulhammer  
Rektor