

2012 / Nr. 45 vom 29. Mai 2012

94. Stellenausschreibung – SekretärIn

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur/Department für Bauen & Umwelt suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

SekretärIn

38,5 Stunden/Woche

Inserat Nr. 1229_B & U

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten

Ihr Profil

- Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Gute Englischkenntnisse

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 (für 38,5 Std./W.). Bereitschaft zur Überzahlung besteht bei entsprechender Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung! Wenden Sie sich bitte mit der Inseratnummer schriftlich bis spätestens **30.06.2012** an die Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, A-3500 Krems, astrid.adam@donau-uni.ac.at

Univ.- Prof. Dr. Jürgen Willer
Rektor