



Jahrgang 2022 / Nr. 40 vom 14. Juni 2022

122. Stellenausschreibung – Organisationsassistent_in (m/w/d)

123. Stellenausschreibung – Administrative_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

124. Stellenausschreibung – HR Generalist_in (m/w/d)

122. Stellenausschreibung – Organisationsassistent_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin/Department für Psychosomatische Medizin und Psychotherapie gelangt folgende Position zur Besetzung:

Organisationsassistent_in (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0088

Ihre Aufgaben

- allgemeine Sekretariats- und Organisationsaufgaben
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von laufenden und neuen Lehrgängen, Seminaren und Veranstaltungen
- Betreuung von Interessent_innen, Studierenden und Vortragenden
- Unterstützung im Marketing

Ihr Profil

- Matura oder Lehrabschluss, bevorzugt als Bürokauffmann_frau
- mind. 2-jährige Berufserfahrung im Sekretariats- oder Organisationsbereich
- sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere mit Word und Excel (z.B.: umfangreiche Word-Dokumente und komplexe Excel-Tabellen)
- ausgezeichnete Deutsch- (mind. C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B1)
- hervorragende kommunikative, organisatorische und digitale Kompetenzen
- selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Flexibilität und Belastbarkeit

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5 Std./Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf zwei Jahre bei einem Mindestgehalt von EUR 2.319,45 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D2/1), 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 einem Arbeitstag pro Woche)
- 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 Krens 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 Krens/Donau-Universität Krens 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 **06.07.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

123. Stellenausschreibung – Administrative_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin / Department für Evidenzbasierte Medizin und Evaluation gelangt folgende Position zur Besetzung:

Administrative_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

9 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0092

Ihre Aufgaben

- Verwaltung von Terminen via Outlook-Kalender inkl. Terminvereinbarungen
- Formatierung von PowerPoint Präsentationen
- Internetrecherche zu Gesundheitsthemen
- Volltextsuche auf Online-Portalen
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Workshops
- allgemeine Verwaltungsaufgaben, z.B. Erstellung von Serienbriefen

Ihr Profil

- mind. positiv abgeschlossene 3. Schulstufe einer BHS, vorzugsweise abgeschlossene Matura
- Technikaffinität: sehr gute MS-Office Kenntnisse (insbesondere PowerPoint), vorzugsweise Erfahrung im Umgang mit Videokommunikationstools (z.B. Zoom, Microsoft Teams)
- zeitliche Flexibilität außerhalb Ihres Stundenplans
- ausgezeichnete Deutsch- (mind. C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B1)
- genaue Arbeitsweise

Ihre Perspektive

- geringfügige Anstellung (9 Std./Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf ein Jahr bei einem Mindestgehalt von EUR 1.877,61,- brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D5/1)
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- 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 Krets 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 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 **11.07.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

124. Stellenausschreibung – HR Generalist_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung für Finanzen, Personal und Recht / Dienstleistungseinrichtung Personalmanagement gelangt folgende Position zur Besetzung:

HR Generalist_in (m/w/d)

ab 30 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0084

Ihre Aufgaben

- eigenverantwortliche Abwicklung sämtlicher klassischer HR-Agenden
- kompetente Ansprechpartner_in für alle Führungskräfte und deren Mitarbeitenden aus Ihrem Verantwortungsbereich
- Mitarbeit bei der Implementierung des Kollektivvertrages der Universitäten in den Bereichen des Personalrechts und der Personalverrechnung
- Koordination von HR-Projekten (z.B. Implementierung des digitalen Personalaktes) sowie laufende Prozessoptimierung im Bereich der Personaladministration
- interne Kommunikation zu aktuellen HR-Themen
- allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten entlang der HR-Prozesse

Ihr Profil

- mindestens Matura und eine abgeschlossene zusätzliche fachspezifische Ausbildung (z.B. HR-Spezialisierung, Lehrgang Personalmanagement) oder ein abgeschlossenes Studium mit HR-relevanten Inhalten
- mind. zweijährige Berufserfahrung im Personalbereich, insbesondere im Bereich der Personaladministration, idealerweise an einer Universität
- gute Arbeitsrechtskenntnisse
- umfassende MS Office-Kenntnisse

Weitere wünschenswerte Qualifikationen und Kompetenzen

- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Serviceorientierung
- eigenverantwortliche, genaue und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Projektmanagementenerfahrung

Ihre Perspektive

- Teilzeit oder Vollzeit (ab 30 Std./Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.800,- brutto monatlich auf Vollzeitbasis, Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Homeoffice
- 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 **06.07.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor