

2010 / Nr. 71 vom 8. Oktober 2010

## **240. Stellenausschreibung OrganisationsassistentIn**

Zur Verstärkung unseres Teams im Department für Wissens- und Kommunikationsmanagement//Internationales Journalismus Zentrum suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

### **OrganisationsassistentIn**

30 Std./Woche

Karenzvertretung

Inserat Nr. 1130\_IJZ

#### **Ihre Aufgaben:**

- Mitarbeit bei der Organisation und Betreuung von Lehrgängen, Seminaren und Veranstaltungen
- Organisatorische Lehrveranstaltungsvorbereitung
- Allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten

#### **Ihr Profil:**

- Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Englischkenntnisse

#### **Ihre Perspektive:**

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

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung! Wenden Sie sich bitte mit der Inseratnummer schriftlich bis spätestens **03.11.2010** an die Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, A-3500 Krems, [astrid.adam@donau-uni.ac.at](mailto:astrid.adam@donau-uni.ac.at)

Univ.- Prof. Dr. Jürgen Willer  
Rektor