



Jahrgang 2023 / Nr. 35 vom 25. Mai 2023

119. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Assistent_in der Abteilungsleitung für Finanzen, Personal und Recht (m/w/d)

120. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Wissenschaftliche_r Projektmitarbeiter_in (m/w/d)

121. Stellenausschreibung – Full Stack Web-Entwickler_in (m/w/d)

122. Stellenausschreibung – Administrative & Organisational Assistant (m/f/d)

123. Vergütung für die Tätigkeit der Mitglieder des Universitätsrates

119. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung - Assistent_in der Abteilungsleitung für Finanzen, Personal und Recht (m/w/d)

Zur Verstärkung unserer Abteilungsleitung für Finanzen, Personal und Recht gelangt folgende Position als Karenzvertretung zur Besetzung:

Assistent_in der Abteilungsleitung für Finanzen, Personal und Recht (m/w/d)

mind. 30 Std./Woche

Inserat Nr. SB23-0056

Ihre Aufgaben

- Inhaltliche Verantwortung für und Erstellung von Dokumentationen, Reports und Präsentationen sowie Analysen und Statistiken
- Recherchetätigkeiten und selbstständige inhaltliche Aufbereitung von Unterlagen für Entscheidungen
- aktive Unterstützung und Fortführung des Multi-Projektmanagements in administrativen, organisatorischen und technischen Belangen
- inhaltliche Mitarbeit an internen Projekten
- selbstständige, hochwertige und strukturierte Vor- und Nachbereitung von Terminen
- regelmäßige Teilnahme an Sitzungen und Protokollführung
- Unterstützung der Abteilungsleitung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen sowie professionelles Office-Management
- Termin- und Reisemanagement inklusive der Organisation von Besprechungen
- Kommunikationsschnittstelle für interne und externe Ansprechpartner_innen inklusive der Moderation in allfälligen Collaboration Tools sowie der Bearbeitung von Anfragen

Ihr Profil

- Allgemeine Universitätsreife (Matura, Berufsreifeprüfung)
- Abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor) wünschenswert
- mind. 2-jährige Berufserfahrung im administrativen oder organisatorischen Bereich
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- ausgezeichnete Deutsch- (mind. C1) und sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- Erfahrungen im Umgang mit Collaboration Tools (z. B.: MS Teams) wünschenswert
- Erfahrung im Projektmanagement wünschenswert
- ausgezeichnete Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Belastbarkeit sowie Diskretion
- selbstständige und strukturierte sowie genaue Arbeitsweise

Ihre Perspektive

- Teilzeit (mind. 30 Std./Woche – Gleitzeit), vorerst befristet als Karenzvertretung bis 01.03.2024, bei einem Mindestgehalt von EUR 2.991,- brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §51 VwGr. IVa), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- Arbeitstage: Montag bis Donnerstag
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krens
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten (Ausmaß von bis zu max. 42% nach Rücksprache mit der Führungskraft)

- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI), eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“ (weitere Informationen bezüglich Anmeldung und verfügbarer Betreuungsplätze sowie FAQs unter: [Campus Kids - Universität für Weiterbildung Krems \(donau-uni.ac.at\)](https://www.donau-uni.ac.at/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 übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **04.06.2023** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

120. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Wissenschaftliche_r Projektmitarbeiter_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:

Wissenschaftliche_r Projektmitarbeiter_in (m/w/d)

20 Std./Woche

Inserat Nr. SB23-0054

Ihre Aufgaben

- Beantwortung klinischer Anfragen von praktizierenden Ärzt_innen im [Evidenzbasierten Informationszentrum für ÄrztInnen](#)
- Lehr- und Vortragstätigkeit (z. B. im Rahmen von PhD- und Masterthesenlehrgängen, in Lehrgängen an der Karl-Landsteiner-Universität, in Workshops von Cochrane Österreich)
- Mitarbeit an systematischen Übersichtsarbeiten
- Mitarbeit an methodischen Studien im Bereich der Evidenzbasierten Medizin
- Mitwirkung bei Publikationen und sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Humanmedizin (Dr. med.), zusätzliches abgeschlossenes Hochschulstudium in Public Health wünschenswert
- medizinische Praxiserfahrung (Mitarbeit in einer Klinik oder Ordination)
- Ius Practicandi wünschenswert
- gutes Verständnis der Prinzipien der evidenzbasierten Medizin
- Publikationserfahrung wünschenswert
- ausgezeichnete Deutsch- (mind. C1) und sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- Interesse an internationaler, wissenschaftlicher Arbeit
- Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenzen

Ihre Perspektive

- Teilzeitanstellung (20 Std./Woche), vorerst befristet bis Juli 2024, bei einem Gehalt von EUR 4.351,90 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §49 VwGr. B1)
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten (im Ausmaß von max. 42% der Arbeitszeit)
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI), eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“ (weitere Informationen bezüglich Anmeldung und verfügbarer Betreuungsplätze sowie FAQs unter: [Campus Kids - Universität für Weiterbildung Krems \(donau-uni.ac.at\)](https://www.donau-uni.ac.at/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 übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **14.06.2023** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

121. Stellenausschreibung – Full Stack Web-Entwickler_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung für Lehrentwicklung und Digitale Transformation / Dienstleistungseinrichtung IT Services gelangt folgende Position zur Besetzung:

Full Stack Web-Entwickler_in (m/w/d)

40 Std./Woche

Inserat Nr. SB23-0083

Ihre Aufgaben

- Weiterentwicklung des Backend und Frontend der Website der Universität
- Mitarbeit bei der Weiterentwicklung bestehender Kollaborationssysteme
- Mitarbeit bei der Administration von On Premise Webservern
- Anforderungsanalyse, Konzeption und Umsetzung (APIs, Programmierung, etc.) von Weiterentwicklungen und Schnittstellen in Online-Projekten
- Erstellung und Pflege von Dokumentation für Einführung und Support
- Mitarbeit in aktuellen Web-Projekten

Ihr Profil

- abgeschlossene IT-Ausbildung (Fachschule, HTL, FH/Universität) oder mehrjährige Berufserfahrung
- Erfahrung und/oder Ausbildung im Bereich der Webentwicklung (HTML, CSS, Java, Javascript) bzw. gängigen Webtechnologien
- Kenntnisse und/oder Interesse in der Administration von Linux-Servern, insbesondere für Apache/Tomcat und SQL-Datenbanken
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse (beide mind. B2)

- Eigenverantwortlichkeit, hohe Problemlösungskompetenz und Interesse an fachlicher und persönlicher Weiterbildung
- Teamfähigkeit sowie ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- lösungsorientiertes Handeln und Spaß an Teamarbeit
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung

Ihre Perspektive

- Vollzeit (40 Std./Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.709,60 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §51 VwGr. IIIb), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus Krems
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten (im Ausmaß von max. 42% der Arbeitszeit)
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI), eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“ (weitere Informationen bezüglich Anmeldung und verfügbarer Betreuungsplätze sowie FAQs unter: [Campus Kids - Universität für Weiterbildung Krems \(donau-uni.ac.at\)](https://www.donau-uni.ac.at/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.

Gleichzeitig strebt sie eine Erhöhung des Frauenanteils an und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **15.06.2023** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

122. Stellenausschreibung – Administrative & Organisational Assistant (m/f/d)

The following position is available to strengthen our team of the Department of Knowledge and Communication Management of our Faculty of Business and Globalisation:

Administrative & Organisational Assistant (m/f/d)

20 hrs./week

Advertisement No. SB23-0067

Your tasks

- Administrative and organisational support in the continuous management of an international academic (scientific and educational) project named "Transition, Innovation and Sustainability Environments"
- Planning, organisation and monitoring of all relevant procedural, and administrative processes

- Permanent communication and consolidation with international partners (incl. on site travel)
- Support in building up a new transdisciplinary study programme of European excellence
- Website management and supervision of social media activities (Facebook, LinkedIn, Instagram, etc.)

Your profile

The following criteria are required:

- High School Diploma / A-Levels
- Excellent English language skills (min. C1)
- Computer skills (e.g. MS Office, MS Projects and collaboration tools)
- Good communicative skills, self-confidence and assertiveness
- Outstanding organisational talent and good time management
- Service-orientation as well as the ability to work independently

In addition, the following criteria are desirable:

- Completed university studies (min. Bachelor's degree) or international equivalent
- Experience in editing websites using CMS systems (e.g. WordPress, Magnolia)
- Experience in managing social media channels (e.g. Facebook, LinkedIn, Instagram)
- Willingness to travel (2-3 times/year for a few days)
- Work experience in a higher education environment
- Work experience in the field of project and/or quality management
- Good German language skills

Your perspective

- Part-time position (20 hours/week – flexi-time) initially limited until end of August 2026, with a minimum salary of EUR 2.380,20 gross per month on a full-time basis (classification according to collective agreement of universities §49 VwGr. IIIa), willingness to overpay with corresponding qualifications and professional experience
- Becoming part of a team working on a project of social relevance
- possibility of further involvement to similar initiatives at the University
- Innovative and modern working environment at the Campus Krems:
- Open, welcoming and inspiring team culture
- Possibility of homeoffice and mobile working (max. 42% of working hours)
- Very good opportunities for further education within the framework of our own study programs, extensive offer of workplace health promotion as well as the University Sports Institute (USI), own childcare facility "Campus Kids" (further information regarding registration and available childcare places as well as FAQs at: [Campus Kids - University of Continuing Education Krems \(donau-uni.ac.at\)](https://www.donau-uni.ac.at/campus-kids))

Persons with disabilities who meet the required profile criteria are expressly invited to apply for this position.

The University of Continuing Education Krems sees high innovation potential in the diversity of its employees and is committed to diversity as a guiding principle.

We look forward to receiving your online application by **15 June 2023** via our online tool: <https://www.donau-uni.ac.at/vacancies>

123. Vergütung für die Tätigkeit der Mitglieder des Universitätsrates

Der Universitätsrat hat in der Sitzung am 08. Mai 2023 beschlossen:

Die Vergütung für die Tätigkeit als einfaches Mitglied des Universitätsrats wird mit € 600,-- im Monat, für die Tätigkeit als stellvertretende_r Vorsitzende_r des Universitätsrats mit € 720,-- pro Monat und für die Tätigkeit als Vorsitzende_r des Universitätsrats mit € 900,-- pro Monat festgelegt.

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor