

2017 / Nr. 07 vom 19. Jänner 2017

**18. Stellenausschreibung – Sachbearbeiter/in**

## 18. Stellenausschreibung – Sachbearbeiter/in

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung für Studienmanagement/Dienstleistungseinrichtung StudienServiceCenter suchen wir zum nächstmöglichen Eintritt eine/n engagierte/n

### Sachbearbeiter/in

11,5 Std./W. (Karenzvertretung)

Inserat Nr. 1702\_SSC

### Ihre Aufgaben

- Mitarbeit in der Studierendenverwaltung
- Kompetente Ansprechperson für Studierende am Infopoint
- Führung der Handkassa (in Vertretung)
- Durchführung allgemeiner Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung bei ausgewählten Projekten

### Ihr Profil

- Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- Berufserfahrung im Officebereich und/oder Kundenmanagement
- hohe IT-Affinität, insbesondere sehr gute MS-Office Kenntnisse
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz

### Ihre Perspektive:

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

Menschen mit Behinderung, die die geforderten Qualifikationskriterien erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert und besonders berücksichtigt.

Die Mindesteinstufung entsprechend der Dienst- und Besoldungsordnung der Donau-Universität Krems beträgt EUR 602,85 brutto/Monat (D2/1) für 11,5 Stunden/Woche.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung bis spätestens **12.02.2017**.

Ausführliche Informationen finden Sie unter:

<http://www.donau-uni.ac.at/de/aktuell/jobs/index.php>

Mag. Friedrich Faulhammer  
Rektor