

2010 / Nr. 69 vom 6. Oktober 2010

238. Stellenausschreibung Organisationsassistenten/in

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

Organisationsassistenten/in

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. 1129_WIM

Karenzvertretung

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Organisation und Betreuung von Lehrgängen, Seminaren und Veranstaltungen
- Seminarraumvorbereitung
- Betreuung der Homepage
- 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 **28.10.2010** 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