



Jahrgang 2022 / Nr. 21 vom 24. März 2022

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

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

71. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Biomedizinische_r Analytiker_in (m/w/d)

72. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

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

Als Karenzvertretung gelangt in der Abteilung für Finanzen, Personal und Recht folgende Position zur Besetzung:

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

Vollzeit (38,5 Std./Woche) oder mind. 20 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0024

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Abteilungsleitung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen
- professionelles Office-Management
- selbstständige, hochwertige und strukturierte Vor- und Nachbereitung sowie Aufbereitung von Unterlagen für Entscheidungen, sowie Recherchetätigkeiten
- Erstellung von Dokumentationen, Reports und Präsentationen sowie Analysen und Statistiken
- 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 über Web bzw. Social Media
- regelmäßige Teilnahme an Sitzungen und Protokollführung
- aktive Unterstützung und Fortführung des Multi-Projektmanagement in administrativen, organisatorischen und technischen Belangen

Ihr Profil

- Matura, idealerweise Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule (zB.: HAK, HLW, etc.)
- mind. 3-jährige Berufserfahrung im administrativen oder organisatorischen Bereich, idealerweise als Organisationsassistent_in
- sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere PowerPoint
- ausgezeichnete Deutsch- (mind. C1) und sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- Erfahrungen im Umgang mit Collaboration Tools (z.B.: MS Teams, Trello oder Slack) wünschenswert
- Berufserfahrung im Projektmanagement wünschenswert
- ausgezeichnete Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Belastbarkeit sowie Diskretion
- selbstständige und strukturierte, sowie genaue Arbeitsweise

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5 Std./Woche) oder Teilzeit möglich (ab 20 Std./Woche - Gleitzeit) befristet als Karenzvertretung 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
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, 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 **07.04.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

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

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin/Department für Gesundheitswissenschaften, Medizin und Forschung gelangt folgende Position zur Besetzung:

Organisationsassistent_in (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB21-0258

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Administration und Organisation von Universitätsveranstaltungen und Forschungsprojekten
- Unterstützung in der Kommunikation mit Studierenden, Lehrbeauftragten und Kooperationspartner_innen
- Organisation von Veranstaltungen
- allgemeine Organisations- und Assistententätigkeiten

Ihr Profil

- Matura oder Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule (z.B. HAK, HLW, etc.)
- mind. 2-jährige Berufserfahrung im administrativen Bereich
- ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- sehr gute Deutsch- (mind. C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B1) in Wort und Schrift
- hervorragende kommunikative, organisatorische und digitale Kompetenzen
- selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Flexibilität und Belastbarkeit

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf ein Jahr bei einem Mindestgehalt von EUR 2.319,45 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D2/1)
- 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 Campus Sport, 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 **20.04.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

71. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Biomedizinische_r Analytiker_in (m/w/d)

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

Biomedizinische_r Analytiker_in (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB21-0171

Ihre Aufgaben

- Durchführung biomedizinisch-analytischer Analysen und Arbeiten inklusive Zellkultur im Rahmen von Forschungsprojekten
- laufende Wartung und Instandhaltung der Laborausstattung
- Übernahme unterstützender Funktionen im Bereich Laborsicherheit inklusive Schulung von Mitarbeiter_innen, Lagerhaltung und Laborbestellwesen
- Mitwirkung bei der Etablierung von biochemisch-analytischen Methoden
- Unterstützung bei ausgewählten Projekten

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zum_r Biomedizinischen Analytiker_in oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit biochemischen und molekularbiologischen Methoden sowie Zellkultur
- Erfahrung im Bereich Durchflusszytometrie und/oder konfokale Mikroskopie wünschenswert
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse (beides mind. C1) in Wort und Schrift
- technisches Verständnis
- selbstständige Arbeitsweise

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche – Gleitzeit) 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 Krems
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, 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 **18.04.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

72. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

Als langfristige Vertretung im Team in der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung/Department für Rechtswissenschaften und Internationale Beziehungen gelangt folgende Position zur Besetzung:

Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

Voll- (38,5 Std./Woche) oder Teilzeit (ab 30 St./Woche)

Inserat Nr. SB22-0031

Ihre Aufgaben

- Organisatorische und wissenschaftliche Betreuung sowie Planung von Universitätslehrgängen
- Betreuung von Interessent_innen
- Betreuung von Studierenden und Vortragenden in Präsenz und online via Zoom
- Betreuung von Vorlesungen in Präsenz und online via Zoom
- Assistenz bei und Mitwirkung an universitärer Lehre sowie wissenschaftlichen Forschungs- und Publikationsprojekten am Department (u.a. mit Verbindung zu US-Eliteuniversitäten wie Harvard und Stanford)
- eigene wissenschaftliche Forschung und Lehre
- Betreuung von Studierenden bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten
- Unterstützung bei ausgewählten Projekten im Bereich Marketing und Kommunikation
- Recherchetätigkeiten
- Organisation von wissenschaftlichen Kongressen

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Master/Diplom) im Bereich Recht
- exzellente Deutschkenntnisse (C2) und gute Englischkenntnisse (B2)
- ausgezeichnete MS Office Kenntnisse
- hohes Maß an Eigenständigkeit und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und Kommunikationskompetenz

Darüber hinaus sind folgende Kriterien wünschenswert:

- abgeschlossenes Doktorat/PhD-Studium oder laufendes/geplantes Dissertationsprojekt
- besonderes Interesse für (internationales) Unternehmens- und Wirtschaftsrecht sowie Europarecht
- Erfahrung in der universitären Lehre
- Erfahrung in der Rechtspraxis
- internationale Erfahrungen (z.B. von einem Auslandssemester oder Berufserfahrung)

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5 Std./Woche - Gleitzeit) oder Teilzeitanstellung (ab 30 Std./Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf zwei Jahre als langfristige Vertretung bei einem Mindestgehalt von EUR 3.004,23 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in W3/1), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- Das Department expandiert und ist stets auf der Suche nach High Potentials: Ihre Tätigkeit könnte der Einstieg in eine wissenschaftliche Karriere sein.
- Mitarbeit in einem dynamischen und hochmotivierten Team

- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus KREMS
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, 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. Gleichzeitig strebt sie eine Erhöhung des Frauenanteils an und lädt qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

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 **04.04.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor