



Jahrgang 2022 / Nr. 59 vom 6. September 2022

174. Stellenausschreibung - Organisationsassistent_in (m/w/d)

175. Stellenausschreibung – Assistent_in der Abteilungsleitung für Digitalisierung (m/w/d)

176. Stellenausschreibung - Projekt- und Kommunikationsmanager_in (m/w/d)

177. Stellenausschreibung - Projektmanager_in Lehrinnovation und digitale Kompetenzentwicklung (m/w/d)

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

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung / Department für Rechtswissenschaft und Internationale Beziehungen gelangt folgende Position zur Besetzung:

Organisationsassistent_in (m/w/d)

Vollzeit oder Teilzeit, ab 20 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0147

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Lehrgängen, Studienprogrammen, Seminaren und Veranstaltungen
- Betreuung von Interessent_innen, Studierenden und Vortragenden
- allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten
- Datenbankbetreuung und Betreuung digitaler Lernplattformen
- Arbeit mit digitalen Lern- und Lehrformen
- administrative Unterstützung bei wissenschaftlichen Projekten
- Marketingaktivitäten

Ihr Profil

- Matura / allgemeine Universitätsreife
- mind. zwei Jahre Berufserfahrung im Sekretariats- oder Organisationsbereich wünschenswert
- umfassende MS Office-Kenntnisse
- sehr gute Deutschkenntnisse (mind. B2, C1 wünschenswert), idealerweise gute Englischkenntnisse (mind. B1)
- ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
- hohes Maß an Eigenständigkeit und Teamfähigkeit
- Organisations- und Kommunikationskompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Serviceorientierung

Ihre Perspektive

- Vollzeit oder Teilzeitanstellung ab 20 Std./Woche (Gleitzeit), vorerst befristet bis 30.06.2023, bei einem Mindestgehalt von EUR 2.210,20 brutto monatlich auf Vollzeitbasis, 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.

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 **27.09.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

175. Stellenausschreibung – Assistent_in der Abteilungsleitung für Digitalisierung (m/w/d)

Zur Unterstützung der Abteilungsleitung für Digitalisierung gelangt folgende Position zur Besetzung:

Assistent_in der Abteilungsleitung für Digitalisierung (m/w/d)

40 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0148

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Abteilungsleitung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Belangen
- aktive Unterstützung und Fortführung des Multi-Projektmanagements in administrativen, organisatorischen und technischen Belangen
- selbstständige, hochwertige und strukturierte Vor-, Nach- und Aufbereitung von Unterlagen für Entscheidungen sowie Recherchetätigkeiten
- Erstellung von Dokumentationen, Reports und Präsentationen sowie Analysen und Statistiken
- professionelles Office-Management, inkl. Termin- und Reisemanagement sowie Organisation von Besprechungen
- Kommunikationsschnittstelle für interne und externe Ansprechpartner_innen inklusive der Moderation in allfälligen Kollaborations-Tools sowie der Bearbeitung von Anfragen und Aussendungen über Web bzw. Social Media
- regelmäßige Teilnahme an Meetings und Protokollführung

Ihr Profil

- Matura, idealerweise Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule (z.B. HAK, HLW, etc.) oder Bachelor im Bereich der Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften
- mind. 1-jährige Berufserfahrung im administrativen oder organisatorischen Bereich, idealerweise als Assistent_in
- sehr gute MS Office Kenntnisse, insbesondere PowerPoint
- ausgezeichnete Deutsch (mind. C1) und sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- Erfahrung im Umgang mit Kollaborations-Tools (z.B. MS Teams) 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 (40 Std./Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.210,20 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §51 VwGr. IIIa), 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.

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 **27.09.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

176. Stellenausschreibung – Projekt- und Kommunikationsmanager_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams zur digitalen Transformation des Chief Digital Officers gelangt folgende Position zur Besetzung:

Projekt- und Kommunikationsmanager_in (m/w/d)

40 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0149

Ihre Aufgaben

- Planung, Konzeption und Umsetzung der Projektkommunikation im Bereich der Digitalisierung, der Lehre und der wissenschaftlichen Weiterbildung
- Unterstützung und Mitarbeit in Umsetzungsprojekten der Digitalisierung und Lehrinnovation
- Verfassen von zielgruppengerechten Inhalten, Texten und Konzepten zu Themen der digitalen Transformationsprozesse und der Lehrinnovation

- Vorbereitung und Erstellung von Texten zur internen sowie externen Kommunikation (Briefings, Präsentationen, Podcasts, Postings, etc.)
- selbstständige Recherche, Identifikation sowie Vermittlung von relevanten Themen
- Konzeption, Formulierung und Lektorat von Texten

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor), vorzugsweise in facheinschlägiger sozialwissenschaftlicher (z.B. Kommunikationswissenschaft, Marketing etc.) oder geisteswissenschaftlicher Disziplin (z.B. Germanistik, Fremdsprachen, etc.)
- mind. 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich Kommunikation und/oder Projektmanagement
- Ausbildung im Projektmanagement wünschenswert
- Nachweisbare Erfahrung und Freude am Verfassen deutscher und englischsprachiger Kommunikationstexte (Briefings, Reden, Präsentationen, Podcasts, etc.)
- ausgezeichnete Kenntnisse in MS Office (insbesondere PowerPoint) sowie Erfahrung mit Tools zur kollaborativen Arbeit (z.B. MS Teams)
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse (beide mind. C1)
- sicherer Umgang mit CMS-Tools und diversen Social Media Kanälen wünschenswert
- hohes Maß an Eigeninitiative sowie proaktive und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Out-of-the-Box-Thinking, Kreativität und Spaß an Teamarbeit

Ihre Perspektive

- Vollzeit (40 Std./Woche - Gleitzeit) [vorerst befristet auf 2 Jahre bei](#) Mindestgehalt von EUR 2.791,40 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 \(donau-uni.ac.at\)](#))

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 **27.09.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

177. Stellenausschreibung – Projektmanager_in Lehrinnovation und digitale Kompetenzentwicklung (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung für Digitalisierung / Dienstleistungseinrichtung Lehrinnovation und Digitale Kompetenzentwicklung gelangt folgende Position zur Besetzung:

Projektmanager_in Lehrinnovation & Digitale Kompetenzentwicklung (m/w/d)

40 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0159

Ihre Aufgaben

- Koordination und Umsetzung von Projekten im Bereich der digitalen/hybriden Lehre und Kollaboration gemeinsam mit anderen Einheiten der Universität
- Benchmarking und Evaluation externer Angebote sowie Aufspüren von neuen Bedarfen, Themen, Trends und Formaten
- Konzipieren, Erstellen, Aktualisieren, Durchführen und Evaluieren von Qualifizierungsangeboten, Trainingsunterlagen, Guidelines und Anleitungen
- Beratung und Unterstützung der Fachbereiche zu Themen der digitalen/ hybriden Lehre und Kollaboration (Video-/Konferenztools, LMS, Kollaborationstools, etc.)

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Bachelor), vorzugsweise im Bereich Lehramt, Mediendidaktik oder Instructional Design
- abgeschlossene (Zusatz-)Ausbildung im Bereich Projektmanagement wünschenswert
- erste berufliche Erfahrung im Projektmanagement
- mind. einjährige berufliche Lehrerfahrung, idealerweise an einer Universität
- praktische Erfahrung im Umgang mit digitalen Kommunikations- und Kollaborationswerkzeugen sowie Medien- und Lehrraumtechnologien
- praktische Erfahrung in der Produktion von multimedialen Inhalten wünschenswert
- sehr gute Kenntnisse aktueller Lehr- und Prüfungsmethoden
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (beide mind. B2)
- sehr gute kommunikative und didaktische Fähigkeiten
- kritisches Denkvermögen und hohes Maß an Eigeninitiative
- proaktive und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Out-of-the-Box-Thinking, Kreativität und Spaß an Teamarbeit

Ihre Perspektive

- Vollzeit (40 Std./Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf zwei Jahre bei einem Mindestgehalt von EUR 2.791,40 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §51 VwGr. IVa), 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.

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 **27.09.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor