

2017 / Nr. 26 vom 28. März 2017

76. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in

76. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin/Department für Evidenzbasierte Medizin und Klinische Epidemiologie suchen wir zum nächstmöglichen Eintritt vorerst befristet auf ein Jahr eine/n engagierte/n

Organisationsassistent/in

Teil-/Vollzeit

Inserat Nr. 1719_EPI

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung bei internationalen Forschungsprojekten
 - Projektkoordination und -kommunikation
 - Protokollierung von Projektbesprechungen
 - Unterstützung bei projektbezogenen Auswertungen, Präsentationen und Berichtstellungen
 - Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Allgemeine Assistenz Tätigkeiten
 - Terminplanung und -koordination,
 - Reiseplanung und -abrechnung,
 - Telefonische Unterstützung,
 - Dateneingabe und Datenpflege (z.B. Homepage, Wissensbilanz)
- Sekretariatstätigkeiten (z.B. Ablage, Post, Bestellungen)
- Organisation von Lehrtätigkeiten
 - Koordination der Lehrenden
 - Betreuung von Studierenden
 - Aufbereitung von Lehrunterlagen
 - Räumlichkeiten reservieren/vorbereiten

Ihr Profil

- Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- Mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariats-/ Organisationsbereich
- Sicherer im Umgang mit umfangreichen Word-Dokumenten und komplexen Excel-Tabellen
- Ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse und ein sicheres Sprachgefühl
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Interesse Organisationsaufgaben auf internationaler Ebene zu übernehmen
- Hervorragende Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz
- Ausgeprägter Sinn für selbstständiges und genaues Arbeiten
- Hohe Lernbereitschaft

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 2.052,86 brutto/Monat (D2/1) für 38,5 Stunden/Woche.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung bis spätestens **21.04.2017**.
Ausführliche Informationen finden Sie unter:
<http://www.donau-uni.ac.at/de/aktuell/jobs/index.php>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor