

2020 / Nr. 73 vom 03. November 2020

232. Stellenausschreibung – Assistent_in der Abteilungsleitung für Finanzen und Personal (m/w/d)

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

234. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche_r Projektmitarbeiter_in - Postdoc (m/w/d)

232. Stellenausschreibung – Assistent_in der Abteilungsleitung für Finanzen und Personal (m/w/d)

Zur Unterstützung der Abteilungsleitung für Finanzen und Personal gelangt folgende Position zur Besetzung:

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

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB20-0187

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 inklusive der Moderation in allfälligen Collaboration Tools sowie der Bearbeitung von Anfragen über Web bzw. Social Media
- regelmäßige Teilnahme an Sitzungen und Protokollführung

Ihr Profil

- Matura, idealerweise Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- mind. 3-jährige Berufserfahrung im administrativen Bereich, idealerweise als Organisationsassistent_in
- sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere PowerPoint
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. B2)
- ausgezeichnete Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Belastbarkeit sowie Diskretion
- selbstständige und strukturierte, sowie genaue Arbeitsweise
- Erfahrungen im Umgang mit Collaboration Tools wie MS Teams, Trello oder Slack von Vorteil

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5 Std./Woche - Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.221,21 brutto monatlich (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“
- gute Verkehrsanbindung – Campus-Shuttlebus vom Bahnhof

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **26.11.2020** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

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

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin/Department für Klinische Neurowissenschaften und Präventionsmedizin gelangt folgende Position zur Besetzung:

Organisationsassistent_in (m/w/d)

16,0 Std./Woche

Inserat Nr. SB20-0192

Ihre Aufgaben

- allgemeine Organisations- und Sekretariatstätigkeiten
- administrative Unterstützung im Forschungsbetrieb sowie Lehrbetrieb
- Homepage- und Datenbankbetreuung
- administrative Planung, Organisation und Durchführung von Lehrgängen, Seminaren und sonstiger Veranstaltungen
- Betreuung internationaler Studierender und Vortragender
- organisatorische Assistenz der Departmentleitung

Ihr Profil

- Matura oder Berufsreifeprüfung
- mind. 3-jährige Berufserfahrung im Sekretariats- oder Organisationsbereich, idealerweise als Organisationsassistent_in
- sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, etc.)
- sehr gute Deutsch- (mind. C2) und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. B2)
- hervorragende Organisationsfähigkeit
- selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit

Ihre Perspektive

- Teilzeit (16,0h/Woche – Gleitzeit) vorerst befristet als Karenzvertretung bei einem Mindestgehalt von EUR 2.221,21 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“
- gute Verkehrsanbindung – Campus-Shuttlebus vom Bahnhof

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **26.11.2020** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

234. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche_r Projektmitarbeiter_in - Postdoc (m/w/d)

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

Wissenschaftliche_r Projektmitarbeiter_in - Postdoc (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB20-0199

Ihre Aufgaben

- Projektmitarbeit als Postdoc im Projekt ImageHeadStart
- Entwicklung neuer Methoden in 3D-Zellkulturen (Mesenchymale Stammzellen)
- Anwendung und Etablierung von RT-PCR, Western Blotting, Durchflusszytometrie, Zellsorting, konfokale Mikroskopie
- Mitwirkung bei der Betreuung von PhD-Studierenden
- Verfassen wissenschaftlicher Publikationen bzw. Konferenzbeiträge

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Doktorat/PhD) im Bereich Naturwissenschaften
- Erfahrung in relevanten Labormethoden (zum Beispiel Zellkultur, RT-PCR, Western Blotting, Durchflusszytometrie, Zellsorting oder konfokale Mikroskopie)
- ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. C1)
- Befähigung zum eigenständigen Arbeiten in Forschungsprojekten

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche - Gleitzeit) vorerst befristet bis 31.12.2022 bei einem Mindestgehalt von EUR 3.080,- brutto monatlich (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in W3) 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“
- gute Verkehrsanbindung – Campus-Shuttlebus vom Bahnhof Krems

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **10.12.2020** über unser **Online-Tool**: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor