

2016 / Nr. 65 vom 9. August 2016

167. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in

167. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Gesundheit und Medizin/Department für Gesundheitswissenschaften und Biomedizin suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

Organisationsassistentin/-en

24 Std./W.

Inserat Nr. 1650_Med

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von laufenden und neuen Lehrgängen, Seminaren und Veranstaltungen
- Betreuung von InteressentInnen, Studierenden und Vortragenden
- allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten

Ihr Profil

- Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariats-/ Organisationsbereich
- umfassende MS Office Kenntnisse
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- hohes Maß an Eigenständigkeit und Teamfähigkeit
- Organisations- und Kommunikationskompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit

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 (D2/1) beträgt EUR 1.258,15 brutto für 24 Stunden/Woche. Bereitschaft zu einer Überzahlung besteht bei entsprechender Qualifikation und Ausbildung.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung bis spätestens **02.09.2016**.

Ausführliche Informationen finden Sie unter:

<http://www.donau-uni.ac.at/de/aktuell/jobs/index.php>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor