

2016 / Nr. 66 vom 10. August 2016

168. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in

168. Stellenausschreibung – Organisationsassistent/in

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

Organisationsassistentin/-en

24 Std./W.

Inserat Nr. 1651_EPI

Ihre Aufgaben

- administrative Mitarbeit bei diversen Forschungsprojekten am Department für Evidenzbasierte Medizin und Klinische Epidemiologie
- allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten
- Unterstützung bei der Organisation und Administration von Lehrgängen, Workshops und Veranstaltungen (fallweise auch am Wochenende)

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariats-/ Organisationsbereich von Vorteil
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse und ein sicheres Sprachgefühl
- ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- sicherer Umgang mit Zahlen und komplexen Exceltabellen
- hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- genaues und verlässliches Arbeiten

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.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung bis spätestens **05.09.2016**

Ausführliche Informationen finden Sie unter:

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

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor