

2020 / Nr. 28 vom 25. März 2020

**81. Stellenausschreibung – Organisationsassistent\_in (m/d/w)**

**82. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche\_r Mitarbeiter\_in (m/d/w)**

**83. Stellenausschreibung – Mitarbeiter\_in Europäisches Dokumentationszentrum (m/d/w)**

## 81. Stellenausschreibung – Organisationsassistent\_in (m/d/w)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Bildung, Kunst und Architektur/Department für Bauen und Umwelt gelangt folgende Position zur Besetzung:

### Organisationsassistent\_in (m/d/w)

20 Std./Woche

Inserat Nr. SB20-0030

#### Ihre Aufgaben

Assistenz des Zentrums

- Koordinations- und Organisationsaufgaben im Zentrum
- Unterstützung bei der Außenkommunikation
- Projektassistenz

Assistenz der Lehrgänge

- Lehrgangsvorbereitung
- organisatorische Betreuung der Lehrgangsteilnehmer\_innen und Referent\_innen
- Betreuung der Online-Tools der Lehrgänge
- Organisation von Exkursionen

Assistenz bei Forschungsprojekten

- Koordinations- und Organisationsaufgaben in Projekten

#### Ihr Profil

- abgeschlossene Matura oder Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule
- Berufserfahrung im Sekretariats- oder Organisationsbereich
- ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. B2)
- hervorragende Organisationsfähigkeit
- hohe Service- und Kundenorientierung
- Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz
- selbstständiger und genauer Arbeitsstil, sowie Flexibilität und Belastbarkeit

#### Ihre Perspektive

- Teilzeitanstellung (20h/Woche - Gleitzeit) 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 Ausbildung
- 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 die geforderten Qualifikationen verfügen.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **19.04.2020 über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>**

## **82. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche\_r Mitarbeiter\_in (m/d/w)**

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung/Department für Europapolitik und Demokratieforschung gelangt folgende Position zur Besetzung:

### **Wissenschaftliche\_r Mitarbeiter\_in (m/d/w)**

30 Std./Woche

Inserat Nr. SB20-0023

#### **Ihre Aufgaben**

- selbstständige Durchführung wissenschaftlicher Tätigkeiten am Department für Europapolitik und Demokratieforschung maßgeblich im Rahmen des Forschungsprojektes REGIOPARL (Regional Parliaments Lab)
- Kontaktaufnahme und Netzwerkarbeit mit Regionalparlamenten innerhalb Europas zur Durchführung eines Online-Surveys im Rahmen des Projektes
- Mitwirkung an wissenschaftlichen Publikationen, Konferenzpapieren und -Präsentationen
- Mitwirkung an der Drittmittelakquise im thematischen Kontext des Projektes
- Unterstützung des Departments und des Projektteams in operativen Tätigkeiten und bei Veranstaltungen

#### **Ihr Profil**

- abgeschlossenes sozialwissenschaftliches Hochschulstudium (Masterabschluss), vorzugsweise Politikwissenschaft und/oder Soziologie
- gute Kenntnisse europäischer Governance und Institutionen
- gute Methodenkenntnisse im Bereich der empirischen Sozialforschung (quantitativ & qualitativ)
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. B1); weitere Sprachkenntnisse von Vorteil (insb. Französisch, Italienisch, Polnisch, Spanisch)
- Arbeitserfahrung im universitären oder außeruniversitären Forschungskontext sowie in politiknahen Strukturen von Vorteil
- Interesse am Verfassen einer Qualifizierungsarbeit (zB.: Dissertationsprojekt) im thematischen Kontext des Projektes von Vorteil

#### **Ihre Perspektive**

- Teilzeitanstellung (30h/Woche - Gleitzeit) vorerst befristet bis 31.12.2022 bei einem Mindestgehalt von EUR 2.876,99 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in W3/1),
- 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 **30.04.2020 über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>**

## **83. Stellenausschreibung – Mitarbeiter\_in Europäisches Dokumentationszentrum (m/d/w)**

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

### **Mitarbeiter\_in Europäisches Dokumentationszentrum (m/d/w)**

20 Std./Woche

Inserat Nr. SB19-0137

#### **Ihre Aufgaben**

- Mitarbeit in einem Europäischen Dokumentationszentrum (EDZ)
- Wissensmanagement und Zugänglichmachung zu offiziellen Veröffentlichungen und Dokumenten der EU (online und in gedruckter Form)
- Unterstützung bei der Recherche nach ausführlichen Informationen zu Rechtsvorschriften, Integration, Politikfeldern und Einrichtungen in Europa
- Unterstützung von Studierenden und dem wissenschaftlichen Personal bei Recherchen und Untersuchungen im Zusammenhang mit der EU
- Organisation von BürgerInnen-dialogen

#### **Ihr Profil**

- abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise der Rechts-, oder Politikwissenschaften
- vertiefte (idealerweise auch praktische) Kenntnisse im EU-Recht und der aktuellen europapolitischen Reformdiskussion
- praktische Kenntnisse im Umgang mit nationalen und internationalen Rechtsdatenbanken
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (mind. B2)
- Erfahrungen in wissenschaftlichem Arbeiten
- Bereitschaft zu Studierendenbetreuung und Veranstaltungsorganisation

#### **Ihre Perspektive**

- Teilzeit (20h/Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf ein Jahr mit unbefristeter Verlängerungsoption bei einem Mindestgehalt von EUR 2.683,72 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D1/1), 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 die geforderten Qualifikationen verfügen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **03.05.2020**. Ausführliche Informationen finden Sie unter: <http://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer  
Rektor