



Jahrgang 2022 / Nr. 16 vom 03. März 2022

52. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Administrative_r Projektmanager_in (m/w/d)

53. Berichtigung einer Stellenausschreibung – Biomedizinische_r Analytiker_in (m/w/d)

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

55. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

52. Verlängerung der Bewerbungsfrist einer Stellenausschreibung – Administrative_r Projektmanager_in (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung/Department für E-Governance in Wirtschaft und Verwaltung gelangt folgende Position zur Besetzung:

Administrative_r Projektmanager_in (m/w/d)

25 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0007

Ihre Aufgaben

- Administrative und organisatorische Unterstützung im Projektmanagement (z.B. internes und externes Berichtswesen)
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Optimierung der existierenden Projektmanagement- und Controlling Prozesse
- Unterstützung im Projektcontrolling, frühzeitiges Erkennen und Aufzeigen von Abweichungen
- Pflege der Dokumentation und Projektablage
- Administrative Unterstützung der Projektleitungen in laufenden Projekten sowie Begleitung der Antragsstellung (Vertragsgestaltung, Rechnungslegung etc.)
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie Konferenzen, Projektmeetings etc.

Ihr Profil

- Matura, Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule (HAK, HLW, etc.) wünschenswert
- mind. zweijährige Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Berufserfahrung im Projektmanagement wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich Event-Management wünschenswert
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (beides mind. B2) in Wort und Schrift
- sehr gute IT-Kenntnisse (MS Office, insbesondere MS Excel)
- hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationsfähigkeit und Genauigkeit
- hohes Maß an Eigenständigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationskompetenz und Verlässlichkeit

Ihre Perspektive

- Teilzeitanstellung (25 Std./Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf zwei Jahre bei einem Mindestgehalt von EUR 2.319,45 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 Krens
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“

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

Die Universität für Weiterbildung Krens sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen COVID-19 und dessen Aufrechterhaltung, solange dies die epidemiologische Lage in Österreich erfordert, Voraussetzung sind. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist (Beleg durch fachärztliche Bestätigung). In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen COVID-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Verpflichtungserklärung zu unterfertigen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **24.03.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

53. Berichtigung einer Stellenausschreibung – Biomedizinische_r Analytiker_in (m/w/d)

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

Biomedizinische_r Analytiker_in (m/w/d)

38,5 Std./Woche

Inserat Nr. SB21-0171

Ihre Aufgaben

- Durchführung biomedizinisch-analytischer Analysen und Arbeiten inklusive Zellkultur im Rahmen von Forschungsprojekten
- laufende Wartung und Instandhaltung der Laborausstattung
- Übernahme unterstützender Funktionen im Bereich Laborsicherheit inklusive Schulung von Mitarbeiter_innen, Lagerhaltung und Laborbestellwesen
- Mitwirkung bei der Etablierung von biochemisch-analytischen Methoden
- Unterstützung bei ausgewählten Projekten

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung zum_r Biomedizinischen Analytiker_in oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit biochemischen und molekularbiologischen Methoden sowie Zellkultur
- Erfahrung im Bereich Durchflusszytometrie und/oder konfokale Mikroskopie wünschenswert
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse (beides mind. C1) in Wort und Schrift
- technisches Verständnis
- selbstständige Arbeitsweise

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5h/Woche – Gleitzeit) bei einem Mindestgehalt von EUR 2.319,45 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“

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

Die Universität für Weiterbildung Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen COVID-19 und dessen Aufrechterhaltung, solange dies die epidemiologische Lage in Österreich erfordert, Voraussetzung sind. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist (Beleg durch fachärztliche Bestätigung). In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen COVID-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Verpflichtungserklärung zu unterfertigen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **27.03.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

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

Als Karenzvertretung gelangt in der Abteilung für Finanzen, Personal und Recht folgende Position zur Besetzung:

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

Vollzeit (38,5 Std./Woche) oder mind. 20 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0024

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_innen inklusive der Moderation in allfälligen Collaboration Tools sowie der Bearbeitung von Anfragen über Web bzw. Social Media
- regelmäßige Teilnahme an Sitzungen und Protokollführung
- aktive Unterstützung und Fortführung des Multi-Projektmanagement in administrativen, organisatorischen und technischen Belangen

Ihr Profil

- Matura, idealerweise Abschluss einer höheren kaufmännischen Schule (zB.: HAK, HLW, etc.)
- mind. 3-jährige Berufserfahrung im administrativen oder organisatorischen Bereich, idealerweise als Organisationsassistent_in
- sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere PowerPoint
- ausgezeichnete Deutsch- (mind. C1) und sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- Erfahrungen im Umgang mit Collaboration Tools (z.B.: MS Teams, Trello oder Slack) wünschenswert
- Berufserfahrung im Projektmanagement wünschenswert
- ausgezeichnete Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Belastbarkeit sowie Diskretion
- selbstständige und strukturierte, sowie genaue Arbeitsweise

Ihre Perspektive

- Vollzeit (38,5 Std./Woche) oder Teilzeit möglich (ab 20 Std./Woche - Gleitzeit) befristet als Karenzvertretung bei einem Mindestgehalt von EUR 2.319,45 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in D2/1), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- Möglichkeit zum Homeoffice sowie zum mobilen Arbeiten
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Campus Sport, eigene Kinderbetreuungseinrichtung „Campus Kids“

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

Die Universität für Weiterbildung Krets sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krets/Donau-Universität Krets der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen COVID-19 und dessen Aufrechterhaltung, solange dies die epidemiologische Lage in Österreich erfordert, Voraussetzung sind. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist (Beleg durch fachärztliche Bestätigung). In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krets/Donau-Universität Krets nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen COVID-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Verpflichtungserklärung zu unterfertigen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **24.03.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

55. Stellenausschreibung – Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

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

Wissenschaftliche_r Mitarbeiter_in (m/w/d)

30 Std./Woche

Inserat Nr. SB22-0025

Ihre Aufgaben

- Wissenschaftliche Mitarbeit am Zentrum für Bildwissenschaften (bei Lehre - u.a. auch Curriculumsentwicklung – und Forschung sowie Unterstützung der Zentrumsleitung)
- Entwicklung und Umsetzung von Marketing- und Werbungsstrategien
- Akquise von Studierenden und Lehrenden (inkl. Master-Thesen Betreuer/innen)
- Fachliche Studierendenberatung und -betreuung
- Lehr- und Prüfungstätigkeiten in den Studienprogrammen des Zentrums für Bildwissenschaften
- Vorbereitung und Durchführung von wissenschaftlichen Veranstaltungen

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mind. Master/Diplom, vorzugsweise Doktorat/PhD) im Bereich Kunst-, Kultur- oder Medienwissenschaften, Visuelle Kultur oder Bildwissenschaften
- exzellente Deutsch- (mind. C1) und sehr gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- hohe kommunikative und organisatorische Kompetenz sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Berufserfahrung im Hochschulkontext sowie Publikations- und Lehrerfahrung (analog und digital) wünschenswert
- Erfahrung in der Betreuung von wissenschaftlichen Arbeiten sowie Curriculumsentwicklung wünschenswert
- Expertise im Bereich Digital Humanities wünschenswert
- Erfahrung im Veranstaltungsmanagement wünschenswert
- Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten
- Ausgezeichnete MS Office-Kenntnisse

Ihre Perspektive

- Teilzeitanstellung (30 Std./Woche - Gleitzeit) vorerst befristet auf zwei Jahre bei einem Mindestgehalt von EUR 3.004,23 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Dienst- und Besoldungsordnung in W3/1), 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“

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

Die Universität für Weiterbildung Krems sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen COVID-19 und dessen Aufrechterhaltung, solange dies die epidemiologische Lage in Österreich erfordert, Voraussetzung sind. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist (Beleg durch fachärztliche Bestätigung). In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der Universität für Weiterbildung Krems/Donau-Universität Krems nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen COVID-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Verpflichtungserklärung zu unterfertigen.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **24.03.2022** über unser Online-Tool: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>

Mag. Friedrich Faulhammer
Rektor