



Ausschreibung einer Stelle als Organisationsassistent*in

Rechtswissenschaftliche Fakultät — Institut für Zivilrecht

Am Institut für Zivilrecht (Univ.-Prof. Dr. Gabriel Kogler) ist ehestmöglich für die Dauer der Abwesenheit einer Mitarbeiterin bis voraussichtlich 7. 4. 2024 eine Stelle als Organisationsassistent*in zu besetzen. Das Beschäftigungsausmaß beträgt 20 Stunden/Woche. Die Arbeitszeiten können individuell vereinbart werden.

Aufgaben

Allgemeine Bürotätigkeiten, Unterstützung im Lehr- und Forschungsbetrieb (Studierenden- und Lehrendenbetreuung, Mithilfe bei der Organisation von Gastvorträgen, Tagungen, Symposien) und Budgetverwaltung (Führen der Handkassa, SAP)

Profil

- Allgemeine oder berufsbildende mittlere oder höhere Schule
- Umfassende EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office, Typo3, i3v)
- Sehr gute Kenntnis der deutschen Rechtschreibung
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Hohe Service- und Kundenorientierung, Teamfähigkeit, gutes Auftreten, Freundlichkeit im Umgang mit Studierenden
- Kenntnisse der universitären Strukturen und Abläufe sowie Erfahrung in der universitären Verwaltung von Vorteil

Die Bewerbungsfrist endet am 15. Dezember 2022.

Bewerbungsunterlagen können ab sofort unter der Kennzahl 13691 über das Jobcenter der Universität Wien (<http://jobcenter.univie.ac.at>) eingereicht werden. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Frau Isabella Pichler, MA (+43-1-4277-34804; isabella.pichler@univie.ac.at).

Kogler eh