

Ankündigung der
AUSSCHREIBUNG

einer Stelle als Sekretärin/als Sekretär

Am **Institut für Zivilrecht – Lehrstuhl** Univ.-Prof. Dr. Christiane **Wendehorst**, LL.M. – ist die Stelle einer Sekretärin/eines Sekretärs für die Dauer der Teilzeitbeschäftigung einer Mitarbeiterin, befristet bis 31.12.2020 (mit der Option auf Verlängerung), ausgeschrieben.

Das **Beschäftigungsausmaß** beträgt **16 Stunden**/Woche (idealerweise Montag und Freitag).

Interessentinnen und Interessenten mit abgeschlossener Schulausbildung sowie idealerweise Berufserfahrung im Sekretariatsbereich werden eingeladen, sich zu bewerben. Erforderlich sind Zuverlässigkeit und Genauigkeit, gute Auffassungsgabe, Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit (mündlich wie schriftlich, in deutscher und englischer Sprache) sowie Organisationstalent. Sofern zeitlich vereinbar, kann die Beschäftigung neben einem Studium ausgeübt werden.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Frau Roswitha Faist (roswitha.faist@univie.ac.at; 01/4277/34802 und Frau Nadine Diensthuber (nadine.diensthuber@univie.ac.at; 01/4277/34802 zur Verfügung. Aussagekräftige Bewerbungen können ab sofort an wendehorst.sekretariat@univie.ac.at übermittelt werden.

GESEHEN:
Der Dekan:

Wendehorst e.h.