

A...kademie der bildenden Künste Wien

An der Akademie der bildenden Künste Wien gelangt folgende Stelle zur Ausschreibung:

Mitarbeiter_in im Senatsbüro

zum ehestmöglichen Eintritt im Ausmaß von 20 Wochenstunden.

Aufgabenbereiche

- Organisation und Verwaltung der Aufgabenbereiche des Senats und des Senatsbüros
 - organisatorische Unterstützung der Kommissionen für Berufungen, Habilitationen und Studienprogramme
 - Vorbereitung von Senats- und Kommissionssitzungen
 - Sitzungsprotokollierung
 - Termin- und Raumkoordination
 - Verwaltung des Senatsbudgets
-

Anstellungsvoraussetzungen

- abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium (tertiärer oder postsekundärer Abschluss bis sechs Semester)
 - sehr gute Kenntnisse und mehrjährige Erfahrung im Bereich Büroorganisation und Administration (insbesondere Protokollierung), vorzugsweise im Hochschulsektor
 - ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
 - sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
 - Bereitschaft zur selbstständigen Fort- und Weiterbildung in Universitäts- und Aufgabenrelevanten Themenbereichen
 - diskriminierungskritisches Grundverständnis sowie die Bereitschaft sich dahingehend fortzubilden
-

Gewünschte Qualifikationen

- eigenverantwortliche, verlässliche, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Beratungs- und Servicekompetenz
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse universitärer Strukturen und Abläufe bzw. Erfahrung in der universitären Verwaltung
- wirtschaftliche Grundkenntnisse (z.B. Budget-Administration)

Der monatliche Bruttobezug nach dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten in der Gehaltsgruppe IIIa beträgt derzeit Euro 1.299,60 bei einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden.

Interessent_innen bewerben sich bitte bis 14.10.2024 unter: www.akbild.ac.at/jobs

Die Akademie der bildenden Künste Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und ersucht nachdrücklich um Bewerbungen von qualifizierten Frauen. Weiters bemüht sich die Akademie um die Herstellung von möglichst barrierefreien Bewerbungs- und Arbeitsbedingungen. In diesem Rahmen unterstützt die Akademie aktiv die Bewerbung von Menschen mit Behinderungen. Bewerber_innen können sich im Vorfeld an die Personalabteilung oder die Behindertenvertrauenspersonen der Akademie wenden. Die Bewerber_innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.