

A...kademie der bildenden Künste Wien

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

Mitarbeiter_in im Sekretariat des Instituts für Kunst und Architektur (IKA)

zum ehestmöglichen Eintritt im Ausmaß von 20 Wochenstunden befristet auf 2 Jahre.

Wir wenden uns an kommunikative und teamfähige Persönlichkeiten, denen der Umgang mit Studierenden, Lehrenden und Kolleg_innen aus der Verwaltung im Umfeld einer international vernetzten Kunstuniversität Freude macht.

Aufgabenbereiche

- Unterstützung der Institutsleitung in sämtlichen organisatorischen bzw. operativen Belangen
 - Mitwirkung bei Budgeterstellung, Budgetierung und laufende Kontrolle
 - Organisation von bzw. Mithilfe bei Bewerbungsverfahren, Zulassungs- und Diplomprüfungen
 - generelles Büromanagement (u.a. interne und externe Korrespondenz, Terminkoordination, Bearbeitung und Kontrolle von Anträgen und Rechnungen, Handkassa, Abwicklung von Bestellungen, Koordination von Personalagenden, Ablage, Protokollerstellung, etc.)
 - Erstellung bzw. Korrekturlesen von (mitunter englischen) Texten
 - Ansprechperson sowie Service für Studierende (u.a. Geräteverleih, Aufladen von Printkarten, Schlüsselvergabe etc.)
-

Anstellungsvoraussetzung

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS) oder gleichwertige Ausbildung
 - mehrjährige Berufserfahrung im administrativen Bereich und/oder Kenntnisse in den oben genannten Aufgabenbereichen
 - sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
 - sehr gute MS-Office Kenntnisse
 - Grundkenntnisse in Datenverwaltungssystemen entlang des Student Life Cycle wie z.B. CAMPUSonline sowie in SAP bzw. Bereitschaft zur Einarbeitung
 - diskriminierungskritisches Grundverständnis sowie die Bereitschaft sich dahingehend fortzubilden
-

Gewünschte Qualifikation

- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Serviceorientierung
- eigenverantwortliche, verlässliche, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Kenntnisse universitärer Strukturen und Abläufe bzw. Erfahrung in der universitären Verwaltung

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 19.12.2024 unter: www.akbild.ac.at/jobs

A...kademie der bildenden Künste Wien

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.