

**Verwaltungsassistent/in für das internationale Erasmus Mundus Joint Master Programm
'Digital Communication Leadership' (20 bis 30 h/Woche)**

Der Fachbereich Kommunikationswissenschaft der Universität Salzburg sucht eine/n Verwaltungsassistent:in für das EU-geförderte Erasmus Mundus Joint Masterprogramm "Digital Communication Leadership" (dclead.eu).

Dieses 2016 gegründete Studium wird gemeinsam von den Universitäten Salzburg, Aalborg in Kopenhagen, Brüssel (VUB) und Wageningen (Niederlande), sowie vielen weiteren assoziierten Hochschuleinrichtungen und Partnern durchgeführt.

Der/die Stelleninhaber:in ist für die Verwaltung aller administrativen Angelegenheiten des Programms, einschließlich des Bewerbungsverfahrens, zuständig. Insbesondere die Betreuung der internationalen Studierenden (von Visaangelegenheiten bis zur Unterbringung und anderen Programmangelegenheiten) ist eine wichtige Aufgabe. Darüber hinaus unterstützt der/die Stelleninhaber:in die Programmleitung bei der Organisation einer jährlichen Autumn School sowie bei verschiedenen anderen Treffen und Veranstaltungen.

Bewerber:innen sollten organisatorische und administrative Fähigkeiten sowie hohe soziale und kommunikative Kompetenz mitbringen, insbesondere im Hinblick auf die Betreuung der globalen Studierendenschaft. Hervorragende Kenntnisse der englischen und deutschen Sprache sind unerlässlich. Erfahrungen in akademischen Einrichtungen (z.B. Universitäten) sind erwünscht.

Der Stellenantritt erfolgt zum nächstmöglichen Zeitpunkt und ist bis vorläufig bis September 2024 befristet. Eine Verlängerung bis 2029 ist wahrscheinlich, sofern die EU das Projekt ein drittes Mal finanziert. Die Stelle wird nach dem Schema der Universität Salzburg für Verwaltungspersonal (Teil-zeit 20 bis 30 Stunden), vergütet.

Bewerberinnen und Bewerber richten ihre Bewerbung bitte direkt an sekretariat.kowi@plus.ac.at.