PARIS
LODRON
UNIVERSITÄT
SALZBURG

GZ A 0036/1-2024
Am **Fachbereich Philosophie an der gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät** gelangt die Stelle **e. Sekretär*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.460,10 brutto bei 40 Wochenstunden (14x jährlich) und kann sich auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40 oder 2 x 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung

- **Aufgabenbereiche**:
  - Unterstützung der Fachbereichsleitung und bei administrativen Tätigkeiten am Fachbereich (Korrespondenz, Sitzungen, Protokolle, Aussendungen etc.);
  - Personal- und Gästebetreuung (Betreuung der Infrastruktur, Veranstaltungen und Reisen, Unterstützung bei Stellenausschreibungen und Einstellungsprozessen);
  - Unterstützung bei Projektabwicklungen (Organisation von Tagungen, Korrespondenz mit den Fördergebern);
  - Abwicklung von Beschaffungen und Abrechnungsvorgängen;
  - Verwaltung von Sachen und Mobiliar des Fachbereichs;
  - Unterstützung des Personals bei universitätsinterner Kommunikation mit der Verwaltung sowie bei Kommunikation mit externen Institutionen.

- **Anstellungsvoraussetzungen**:
  - Einschlägig erworbene Kenntnisse oder Nachweis der entsprechenden Berufserfordernisse, z.B. abgeschlossene Lehre, Fachschulabschluss.
- **Erwünschte Zusatzqualifikationen**:
  - Erfahrung im Sekretariatsbereich;
  - Kenntnisse der Universitätsorganisation;
  - Kenntnisse in Projektorganisation;
  - Kenntnisse im Rechnungswesen;
  - sehr gute Englischkenntnisse.
- **Gewünschte persönliche Eigenschaften**:
  - Kommunikations- und Teamfähigkeit
  - Organisations- und Koordinationsfähigkeit

Auskünfte werden gerne unter folgender E-Mail-Adresse gegeben: kathrin.hommel@plus.ac.at
Bewerbungsfrist bis 28. Februar 2024

Allgemeine Informationen zur Arbeit an der PLUS finden Sie hier:
https://www.plus.ac.at/personalentwicklung/jobportal/

Die Paris-Lodron-Universität Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen und beim allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in

Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Personen mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen, die die geforderten Qualifikationskriterien erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Informationen erhalten Sie unter der Telefonnummer +43/662/8044-2462 sowie unter disability@plus.ac.at.

Um eine geschlechtsneutrale Formulierung zu gewährleisten, werden geschlechterspezifische Artikel, Pronomen und Adjektive im Text abgekürzt dargestellt.

Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden.

Die Aufnahmen erfolgen nach den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 (UG) und des Angestelltengesetzes.

Ihre Bewerbung unter Angabe der Geschäftszahl der Stellenausschreibung senden Sie bitte per E-Mail an bewerbung@plus.ac.at