

GZ A 0082/1-2024

Am **Fachbereich Systematische Theologie** gelangt die Stelle **e. Sekretär*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.230,10 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: für die Dauer einer Karenzierung (bis vorauss. 23. August 2025)
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung

Aufgabenbereiche:

- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten;
- unterstützende Mitarbeit im Forschungs- und Lehrbetrieb (Blackboard);
- Lehrverwaltung und Eingabe der Lehrveranstaltungen in PLUSonline;
- Verwaltung der Homepage (Wordpress);
- Verwaltung des EDV-Inventars;
- allgemeine Studienbetreuung;
- in Vertretung Budgetverwaltung (mittels SAP) und Bibliotheksbetreuung.

Anstellungsvoraussetzungen:

- Pflichtschulabschluss;
- abgeschlossene facheinschlägige Berufsausbildung oder abgeschlossene Handelsschule oder gleichwertige Ausbildung;
- sehr gute Deutschkenntnisse;
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Textverarbeitung, Datenbanken, Internet, etc.).

Erwünschte Zusatzqualifikation:

- Fremdsprachenkenntnisse (insbesondere gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift)

Gewünschte persönliche Eigenschaften:

- selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise;
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Tätigkeitsfelder;
- Organisationstalent;
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit;
- freundliches Auftreten, soziale und kommunikative Kompetenz.

Telefonische Auskünfte werden gerne durch Melissa Officinalis Oosterom unter Tel. Nr. +43/662-8044/2750 oder durch Assoz.-Prof. Dr. Martin Rötting unter Tel. Nr. +43/662-8044/2629 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 08. Mai 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 (GZ) der Stellenausschreibung** senden Sie bitte per E-Mail an bewerbung@plus.ac.at