

Mitteilungsblatt der Paris Lodron Universität Salzburg

60. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

61. Ausschreibung von Projektstellen an der Universität Salzburg

62. Ausschreibung von Lehrveranstaltungen zur Frauen- und Geschlechterforschung für das Studienjahr 2023/24

60. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

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

wissenschaftliche Stellen

GZ A 0032/1-2023

Am **Fachbereich Biowissenschaften und Medizinische Biologie** gelangt die Stelle e. wissenschaftlichen Mitarbeiter*in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit **e. Senior Scientist** gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 4.351,90 brutto (14× jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Oktober 2023
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung

- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich der molekularen Krebsforschung; Betreuung der Laborinfrastruktur; Labororganisation; Unterstützung bei der Einwerbung von Drittmitteln und dem Erstellen von Publikationen. Aufbau von organotypischen in vitro Modellen zur Analyse molekularer und zellulärer Prozesse im Krebsgeschehen; selbständige Abhaltung von Lehre insbesondere im Bereich der molekularen Krebsforschung, Tumormimmunologie und Molekularbiologie. Betreuung von Laborpraktika und Internships, Nebenbetreuung von Abschlussarbeiten; Mithilfe bei der Organisation von Tagungen, Webauftritt und Unterstützung im Rahmen der Wissenschaftskommunikation und Öffentlichkeitsarbeit im Bereich der molekularen Krebsforschung; Lehre im Ausmaß von 4 Semesterwochenstunden
- Anstellungsvoraussetzung: Studienabschluss mit Doktorat (z.B.: in Molekularbiologie, Immunologie, Biochemie, Medizinische Biologie)
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Publikationserfahrung im Bereich der molekularen Krebsforschung und/oder Immunologie; Erfahrung mit Biomodellen für Krebsforschung und Immunologie; Kenntnisse im Bereich Immunologie und immunologischen Analyseverfahren, sehr gute EDV-Kenntnisse; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständige und sorgfältige Arbeitsweise, Eigeninitiative, Flexibilität, freundliche Umgangsformen, Reisebereitschaft, Belastbarkeit, hohes Engagement, Teamfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/5792 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

GZ A 0245/1-2022

Am **Fachbereich Chemie und Physik der Materialien** gelangt die Stelle e. wissenschaftlichen Mitarbeiter*in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit e. Universitätsassistent*in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Dissertant*in**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.458,00 brutto (14× jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich der Materialphysik (Schwerpunkte: Biophotonik; Funktion, Komposition and Entwicklung nanostrukturierter biologischer Materialien; Entwicklung optischer Messsysteme; bio-inspirierte Funktionsmaterialien) sowie administrative Aufgaben, selbständige Forschungstätigkeiten einschließlich der Abfassung und Veröffentlichung einer Dissertation und grundsätzlich ab dem dritten Verwendungsjahr selbständige Lehre im Ausmaß von zwei Wochenstunden
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Physik, Chemie oder Materialwissenschaften oder Ähnliches, Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: sehr guter Studienerfolg, Methodenkenntnisse sowie Bereitschaft, neue Untersuchungsmethoden zu lernen, sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Forschungsinteresse in einem der oben genannten Schwerpunkte, internationale Studienerfahrung
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Freude am wissenschaftlichen Arbeiten alleine und im Team, Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/6202 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

GZ A 0033/1-2023

Am **Fachbereich Betriebswirtschaftslehre** gelangt die Stelle e. wissenschaftlichen Mitarbeiter*in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit e. Universitätsassistent*in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Dissertant*in**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.458,00 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich Marketing sowie administrative Aufgaben, selbständige Forschungstätigkeiten einschließlich der Abfassung und Veröffentlichung einer Dissertation und grundsätzlich ab dem dritten Verwendungsjahr selbständige Lehre im Ausmaß von zwei Wochenstunden; Mitarbeit im Forschungsprojekt Partizipation im Kontext der Kreislaufwirtschaft: Auswirkungen auf B2B Kooperationen
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Wirtschaftswissenschaften oder einer angrenzenden Disziplin (z.B. Soziologie, Wirtschaftsinformatik); Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: sehr guter Studienerfolg; sehr gute (qualitative und/oder quantitative) Methodenkenntnisse und Bereitschaft, sich weitere Methodenkenntnisse anzueignen; sehr gute Englischkenntnisse; Interesse an wissenschaftlichen Fragestellungen im Rahmen der strategischen oder konsumorientierten Marketingforschung im Kontext Circularity und/oder Nachhaltigkeit
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Neugier, Freude am wissenschaftlichen Arbeiten und am Umgang mit Studierenden, Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/3740 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

nichtwissenschaftliche Stellen

GZ A 0034/1-2023

An der **Fakultät für Digitale und Analytischen Wissenschaften** gelangt die Stelle **e. Fakultätsbüroleiter*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.709,60 brutto bei Vollzeit (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. April 2023
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Gleitzeit
- Aufgabenbereiche:
 1. Lehraufträge:
 - Genehmigung und Kontrolle sämtlicher Lehraufträge der DAS-Fakultät
 - Schriftliche Verständigung an alle Lehrbeauftragten über die Genehmigung ihrer Lehre
 - Kontrolle der Abhaltungsbestätigungen pro Semester
 - laufende Änderungen (Widerrufe, Nachträge)

- Erteilung von Rechtsauskünften
- Anfordern aller erforderlichen Beilagen (zB Personaldatenblatt)
- diverse Korrespondenz
- 2. Plusonline-Beauftragte:
 - Ansprechperson für Fachbereichs-Plusonline-Beauftragte der DAS-Fachbereiche
 - EDV-mäßige Codierung, Modellierung und Verwaltung der DAS-Studienpläne in Plusonline
 - Koordination der LV-Anmeldetermine der DAS-Lehrveranstaltungen zur Vermeidung von Terminkollisionen zwischen den Fakultäten und den Inskriptionsterminen der SE Studium
- 3. Ansprechperson bei Studienangelegenheiten
 - Studieneingangs- und Orientierungsphase STEOP
 - Studienpläne
 - Probleme bei Anrechnungen in Plusonline
 - sonstige Themen in Plusonline
- 4. Homepage DAS
- 5. Überprüfung der Voraussetzungen von Studienabschlüssen (Bachelor-, Masterstudium) bzw. Ausstellung der entsprechenden Studienabschlussunterlagen;
 - Umfassende Beratung der Studierenden, Lehrenden und Vorsitzenden der Curricularkommissionen;
 - Ausstellung diverser Bestätigungen (Durchschnittsnote, Transcripts of Records, Diploma Supplements)
- 6. Budgetverwaltung und Personalverantwortung
 - Anstellungsvoraussetzungen: Reifeprüfung oder gleichwertige Ausbildung, Berufserfahrung, exzellente Rechtschreib- und EDV-Kenntnisse, sehr gute Fremdsprachenkenntnisse insbesondere Englisch
 - Erwünschte Zusatzqualifikation: Kenntnis der universitären Strukturen (insbesondere Studienangelegenheiten) von Vorteil
 - Gewünschte persönliche Eigenschaften: Selbständigkeit, Flexibilität, Loyalität, Genauigkeit, Verlässlichkeit, Lernbereitschaft, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und Kommunikationsbereitschaft

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/1000 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

GZ A 0035/1-2023

An der **Abteilung Gebäude und Technik** gelangt die Stelle **e. stellvertretenden Abteilungsleitung/Bautechniker*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsguppe IVa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.991,00 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: Projektabwicklung und ÖgR von Sanierungs-, Um- und Neubau unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit im Interesse des Bauherrnvertreter PLUS; Abwicklung von Gewährleistungs- und Garantiefällen; Angebots- und Bestellabwicklung, Begleitung von Ausschreibungen; Projektdokumentation; Berichtswesen; Schnittstellenfunktion zu den Organisationseinheiten, Behörden und Fremdunternehmen; Facility Management u.a. Organisation von Wartungen und Instandhaltungen in den Gebäuden sowie deren haustechnische Anlagen; Unterstützung der Abteilungsleitung und des Teams in anfallenden Agenden; Stellvertretung Abteilungsleitung

- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene technische Ausbildung im Bereich Hochbau TU/FH oder HTL-Abschluss; Hochbau/Bauingenieurwesen/Bauprojektmanagement/Gebäudetechnik mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung und Personalführung; Kenntnisse im Baurecht und den gültigen Ö-Normen; Verhandlungskompetenz sowie kaufmännisches und technisches Verständnis
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Kommunikations- und Problemlösungskompetenz, Teamfähigkeit, selbständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Engagement und Motivation
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: sehr gute Umgangsformen, freundliches und gepflegtes Auftreten

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/2200 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

GZ A 0036/1-2023

An der **Abteilung Gebäude und Technik** gelangt die Stelle **e. Haustechnik-/Hausdienst-/Veranstaltungsbetreuer*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.252,80 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Wechseldienst, flexibles Arbeitszeitmodell
- Aufgabenbereiche: in dieser spannenden Funktion arbeiten Sie vorrangig im Team Objekt Itzling als Haustechniker*in/Hausdienst mit. Zu Ihren Aufgaben zählt eine selbständige Überwachung von Sicherheitsvorschriften, Unterhalt und Pflege technischer Anlagen, Werterhaltung der Gebäude, allgemeine Dienstleistungen, u.a. Instandhaltungen und kleinere Reparaturen vorrangig im elektrotechnischen Bereich; Betreuung von Lehrveranstaltungen, Vorträgen, öffentlichen und internen Veranstaltungen in Räumlichkeiten und Bereichen im Objekt Itzling. Bedienung und Bereitstellung der verfügbaren AV-Medien; Koordination und Kooperation mit den Veranstaltern, Sicherheitsdiensten und Behörden. Sie stehen im ständigen Kontakt zur Administration; flexible Tagesarbeitszeit in Abstimmung mit Kolleg*innen bei fallweisen Abendveranstaltungen; Überprüfung, Überwachung und Koordination u.a. von Brandschutz- und Sicherheitsbestimmungen, technischen Anlagen und Einhaltung von Richtlinien, Vorgaben und gesetzlichen Bestimmungen
- Anstellungsvoraussetzungen: Sie verfügen über eine abgeschlossene handwerklich-technische Grundausbildung bevorzugt Elektriker*in/HKLSE oder ähnlicher Berufe; MS-Office Grundkenntnisse; Bereitschaft zur Weiterbildung
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Interesse an den Themen Brandschutz, Sicherheit, Wartung und Instandhaltung; selbständiges, zuverlässiges Handeln in den Aufgabengebieten
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Sie sind eine kommunikative, offene und zuverlässige Persönlichkeit mit hoher Anpassungsfähigkeit und überzeugen mit ausgeprägter Sozialkompetenz; hohe Leistungs- und Kooperationsbereitschaft, eine positive Arbeitseinstellung und starker Teamgeist zeichnet Sie aus. Flexibilität; Eigeninitiative; selbständige sorgfältige Arbeitsweise, Bereitschaft zu Überstunden; gepflegtes und freundliches Auftreten; verantwortungsbewusste Persönlichkeit; Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Kundenorientierung gehören zu Ihren Stärken; dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung;

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/2200 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

Die Paris Lodron Universität Salzburg ist mit 2.800 Beschäftigten eine der größten Arbeitgeberinnen der Stadt Salzburg. Als moderne Lehr- und Forschungsstätte bietet sie sehr gute Voraussetzungen für Karrieren in wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Berufsfeldern.

An der **Abteilung IT-Services** ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

Systemadministrator Telefonie & Kommunikation

GZ A 0037/1-2023

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Gleitzeit

Aufgabenbereiche:

- Wartung und Administration der CISCO Telefonanlage nach einer umfassenden Einschulungsphase
- Mitarbeit bei der Neuausrichtung im Bereich Communication Services an der PLUS (Projektmitarbeit)
- Gewährleistung der Einhaltung der SLA's in diesem Bereich
- Gewährleistung des korrekten und effizienten Betriebs
- Support
- Dokumentation
- laufende Betreuung und Weiterentwicklung der Umgebung

Anstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich IT oder Telefonie (HTL, Lehre, Studium, etc.)
- erste Berufserfahrung in einem der beiden Bereiche
- zuverlässiges lösungsorientiertes Arbeiten
- hohe Kund*innen- und Serviceorientierung
- Führerschein B
- gute Englischkenntnisse

Erwünschte Zusatzqualifikation:

- Erfahrung in der Betreuung und Wartung von VOIP Telefonanlagen (CISCO von Vorteil)

Gewünschte persönliche Eigenschaften:

- Begeisterung für neue und moderne Technologien
- Professionalität im Umgang mit Kund*innen, hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- strukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung

Das monatliche Mindestentgelt beträgt € 2.380,20 brutto (14× jährlich), 40 Wochenstunden, Verwendungsgruppe IIIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer*innen der Universitäten und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. +43/662-8044/6701 gegeben.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Geschäftszahl **GZ A 0037/1-2023** an bewerbung@plus.ac.at.

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

GZ A 0038/1-2023

An der **Abteilung IT-Services** gelangt die Stelle **e. Assistent*in** der CIO (IT Leitung) gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.252,80 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung/Gleitzeit
- Aufgabenbereiche:
 - Unterstützung der IT-Leitung in allen administrativen und organisatorischen Belangen
 - Planung und Begleitung sowie Nachbereitung von Terminen und Veranstaltungen
 - selbständige Erstellung von Präsentationen und Berichten
 - Informations- und Kommunikationsschnittstelle in der Abteilung
 - aktive Mitarbeit bei der laufenden Optimierung der Prozesse in der Abteilung
 - Verwaltung und Ablage von Verträgen
 - Mitarbeit bei Bestellabwicklung, Rechnungskontrolle und Reklamationswesen
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, hohe Kund*innen- und Serviceorientierung, sehr gute Microsoft Office Kenntnisse, sehr gute Deutschkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: IT Affinität; Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise, gute Kommunikationsfähigkeit und professionelles Auftreten

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/6701 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

GZ A 0016/1-2023

An der **Abteilung Human Resources** gelangt die Stelle **e. Referent*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.380,20 brutto bei Vollzeit (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40 oder 2x20
- Arbeitszeit: Gleitzeit
- Aufgabenbereiche: Verwaltung und allgemeine administrative Tätigkeit in der Abteilung Human Resources; Unterstützung bei der Registratur von Dokumenten; Verwaltung und Kontrolle budgetärer Agenden; Organisation von Veranstaltungen und Tagungen; Terminverwaltung der Abteilungsleitung; Administration von Bewerbungen; Unterstützung bei der Administration von Urlaubsmeldungen; Übertragung von ELDA-Meldungen
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene Reifeprüfung oder gleichwertige Qualifikation; sehr gute IT-Anwender*innenkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Kenntnisse im Bereich der Personalverrechnung; gute Englischkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Kommunikations- und Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Genauigkeit, Eigeninitiative, Fähigkeit zum vernetzten Denken, hohe Dienstleistungsorientierung

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/2100 gegeben.
Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

GZ A 0039/1-2023

In der **Interuniversitären Einrichtung Wissenschaft und Kunst** gelangt die Stelle **e. Referent*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.190,10 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: Montag – Donnerstag/Freitag
- Aufgabenbereiche: administrative Unterstützung der W&K-Leitung (Budget, Sitzungseinladungen, Protokollerstellung, etc.); Abwicklung der allgemeinen Lehrveranstaltungsagenden in PLUSonline und MOZonline (LV- und Zeugniseingaben), Information Studieninteressierter und Studierender, Parteienverkehr und Telefondienst, sowie Raumkoordination; Unterstützung der an der Interuniversitären Einrichtung Wissenschaft und Kunst Forschenden und Lehrenden in administrativen Angelegenheiten; Mitarbeit (auch manuelle Tätigkeiten) bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Anstellungsvoraussetzungen: Reifeprüfung oder gleichwertige Ausbildung, Berufserfahrung, exzellente Rechtschreib- und EDV-Kenntnisse, sehr gute Fremdsprachenkenntnisse insbesondere Englisch
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung im Administrations- und Organisationsbereich, Kenntnis universitärer Strukturen, Fähigkeit zu selbständiger organisatorischer Tätigkeit
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: hohes Organisationstalent sowie Koordinationsfähigkeiten; ausgezeichnete Teamfähigkeit; überdurchschnittliche kommunikative Kompetenz; großes Maß an Eigeninitiative und Servicebewusstsein; Verlässlichkeit und Belastbarkeit; technisches Verständnis und Interesse; Genauigkeit, Selbständigkeit, Flexibilität, Loyalität

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/2383 gegeben.
Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

61. Ausschreibung von Projektstellen an der Universität Salzburg

An der **Stabsstelle Büro des Rektors** gelangt die Stelle **e. Projektmitarbeiter*in** (Digital Campus Supports der CIVIS European University Alliance) gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIb, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer*innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.264,40 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche:
 - Mitarbeit in der Digital Campus Unit an der Entwicklung und Implementierung der Digital Campus Strategie
 - Repräsentation der PLUS in der Digital Campus Unit des Verbundes

- Unterstützung bei der Entwicklung von Digital Campus Tools/Plattformen (e.g. CIVIS Community Platform)
- Aufgaben im Zusammenhang mit dem Digital Campus für alle Units, Workpackages und Streams
- Mitarbeit in der Organisation und Koordination der IT-Belange innerhalb des EU-Universitätsverbundes CIVIS
- Zusammenarbeit mit den entsprechenden Positionen an Universität Tübingen und Aix-Marseille sowie den anderen Mitgliedsuniversitäten des Verbundes
- Enge Zusammenarbeit mit den IT-Services der PLUS und dem PMO (Project Management Office) der IT-Services
- Anstellungsvoraussetzungen: Bereitschaft, sich selbständig in neue Themengebiete einzuarbeiten, diese verständlich aufzubereiten und Ergebnisse zu präsentieren (auf deutsch und englisch), Bereitschaft zu mehrtägigen Dienstreisen ggf. auch in das europäische Ausland; Erfahrung im Verwalten von internationalen Kooperationsprojekten; ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift; sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), verhandlungssicheres Englisch und Deutsch
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: abgeschlossenes Hochschulstudium der Informatik oder einem verwandten Fach; hervorragende Kommunikationsfähigkeit
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative, Flexibilität, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, gewinnendes und freundliches Auftreten, Lernbereitschaft, Verlässlichkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2408 gegeben.

Bewerbungen an carolin.aichhorn@plus.ac.at

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

An der **Stabsstelle Büro des Rektors** gelangt die Stelle **e. Projektmitarbeiter*in** (Administrative Supports der Education Unit der CIVIS European University Alliance) gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer*innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.657,70 brutto (14× jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche:
 - Unterstützung von wiss. Mitarbeiter*innen mit genehmigten CIVIS-Bildungsprojekten (educational projects) und den zugehörigen Verwaltungsprozessen
 - Akkreditierung und Anerkennung von CIVIS-Programmen (physisch, blended, virtuell)
 - Unterstützung im Verwaltungsprozess zur Einrichtung von multiple oder joint degrees
 - Sicherstellung der Einbindung der CIVIS Educational Projects in universitäre Bildungsangebote
 - Unterstützung von Aufgaben in WP2, WP3, WP5, WP6, WP8, WP9, WP10, WP11
- Anstellungsvoraussetzungen: Erfahrung im Verwalten von internationalen Kooperationsprojekten, ausgezeichnete Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), Bereitschaft zu projektbezogenen Dienstreisen
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: abgeschlossenes Hochschulstudium, Erfahrung im Umgang mit Fördergeber*innen (Europäische Kommission oder EACEA, OeAD, etc.), Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Fach- und Statusgruppen, sehr gute koordinative

Fähigkeiten, hervorragende Kommunikationsfähigkeit, hohe interkulturelle Kompetenz im internationalen Umfeld, Kenntnisse der tertiären Bildungslandschaft in Österreich

- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständiges Arbeiten, Eigeninitiative, Flexibilität, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, gewinnendes und freundliches Auftreten, Lernbereitschaft, Verlässlichkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2408 gegeben.

Bewerbungen an carolin.aichhorn@plus.ac.at

Bewerbungsfrist bis 8. März 2023

Am Fachbereich **Umwelt und Biodiversität** gelangt die Stelle e. wissenschaftlichen Mitarbeiter*in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit e. Universitätsassistent*in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Dissertant*in**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.458,00 brutto (14× jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. April 2023
- Beschäftigungsdauer: 3 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich Pflanzenphysiologie sowie administrative Aufgaben, selbständige Forschungstätigkeiten einschließlich der Abfassung und Veröffentlichung einer Dissertation und grundsätzlich ab dem dritten Verwendungsjahr selbständige Lehre im Ausmaß von zwei Wochenstunden; Mitarbeit beim FWF-Forschungsprojekt „Ökologie der Algen tropischer Gletscher und von Schneematsch“ (P34073)
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Biologie/Molekularbiologie oder gleichwertige Ausbildung, Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Kenntnisse und praktische Erfahrungen mit genetischen/molekularbiologischen Methoden, Praxis in Mikroskopie und mit sterilem Arbeiten
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Eigeninitiative und selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/5554 (Daniel Remias) gegeben.

Bewerbungsfrist bis 28. Februar 2023

62. Ausschreibung von Lehrveranstaltungen zur Frauen- und Geschlechterforschung für das Studienjahr 2023/24

Die Professur für *Politik & Geschlecht, Diversität & Gleichheit* und der Interdisziplinäre Expert*innenrat Gender Studies (IER) der Universität Salzburg laden alle im Bereich der Geschlechterforschung qualifizierten Personen ein, sich um eine genderbezogene Lehrveranstaltung zu bewerben.

Genderbezogene Kurse zielen darauf ab, Studierende verschiedener Disziplinen an die Theorien, Methoden und die empirischen Ergebnisse im Bereich [Gender, Diversität und Gleichheit](#) heranzuführen. Den Bewerber*innen steht es frei, ihre Schwerpunkte aus einer Vielzahl von Themen nach ihren Interessen und Spezialisierungen zu wählen. Besonders interessieren wir uns für **interdisziplinäre** und **innovative Vorschläge** (z. B. in Bezug auf theoretische Ansätze oder Lehrmethoden). Zudem sind intersektionale Ansätze sehr willkommen.

Die ausgewählten Kurse werden Teil des interdisziplinären Curriculums "[Gender, Diversität und Gleichheit](#)" sein und auch zu verschiedenen disziplinären Lehrplänen beitragen. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Grundsätzlich können sich Forscher*innen aus allen Laufbahnphasen bewerben, wobei der Vorrang den Bewerbungen von **Nachwuchswissenschaftler*innen** gebührt;
- Alle Antragsteller*innen können max. zwei Vorschläge in digitaler Form an die folgende Email-Adresse einreichen: gde@plus.ac.at; Bewerbungsschluss: **15.03.23**;
- Die Antragsteller*innen werden voraussichtlich **Ende April 2023** über die endgültige Entscheidung informiert;
- Rückfragen ausschließlich an: gde@plus.ac.at

Die Bewerbungen müssen in einer PDF-Datei zusammengefasst eingereicht werden und folgende Unterlagen in dieser Reihenfolge enthalten:

- Motivationsschreiben (max. 350 Wörter)
- Vollständig ausgefülltes Antragsformular (siehe [Link](#))
- CV (max. 3 Seiten)
- Prüfungszeugnis (Master/PhD)

Notabene:

Sämtliche Reise- und Nächtigungskosten, die im Zuge der Abhaltung entstehen, sind von den Bewerber*innen selbst zu tragen.

Nachtrag: Wichtige Informationen zu den Lehrveranstaltungen der Paris Lodron Universität Salzburg

1. Stundenzahl und ECTS-Credits:

Die Stundenzahl muss 30 Stunden à 45 Minuten umfassen. Zu berücksichtigen ist für die Abhaltung von Blocklehrveranstaltungen, dass mindestens fünf Blocktermine im Semester anzubieten sind.

Zusätzlich zu den Lehrveranstaltungsstunden muss mindestens eine Sprechstunde pro Woche für Studierende der Universität Salzburg angeboten werden. Die Sprechstunde kann an jedem Wochentag (von Montag bis Freitag) entweder in Präsenzform erfolgen oder online abgehalten werden.

ECTS: **Europäisches System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen** (ECTS) ist ein Standardmittel zum Vergleich des akademischen Arbeitsaufwandes. Beispiel: Für eine 2-stündige Lehrveranstaltung, die mit 3 ECTS-Credits bewertet ist, wird Folgendes erwartet: Ein Arbeitsaufwand von insgesamt 75 Stunden; wobei davon 30 Stunden auf die Teilnahme an der LV und die Beteiligung an Diskussionen in der Lehrveranstaltung entfallen, während ca. 45 Stunden Arbeit außerhalb des Kurses erwartet werden. Bei 15 Semesterwochen bedeutet dies, dass ca. 3 Stunden pro Woche zusätzlich in Selbststudium, Hausübungen, Lernen, Vorbereitung usw. investiert werden müssen. Dezimalzahlen sollten bei der Zuweisung von ECTS-Credits vermieden werden. Die ECTS-Credits sind keine Umrechnung der Semesterstunden. Es besteht kein direkter Zusammenhang zwischen den Kontaktstunden (Anwesenheitsstunden im Seminarraum oder im Hörsaal) und den ECTS-Credits.

2. Lehrveranstaltungstypen Vorlesung (VO)

Vorlesungen geben einen Überblick über ein Fach oder eines seiner Teilgebiete sowie dessen theoretische Ansätze und präsentieren unterschiedliche Lehrmeinungen und Methoden. Die Inhalte werden überwiegend im Vortragsstil vermittelt. Eine Vorlesung ist nicht prüfungsimmanent und hat keine Anwesenheitspflicht.

Vorlesung mit Übung (VU)

Vorlesungen mit Übung verbinden die theoretische Einführung in ein Teilgebiet mit der Vermittlung praktischer Fähigkeiten. Eine Vorlesung mit Übung ist nicht prüfungsimmanent und hat keine Anwesenheitspflicht.

Seminar (SE)

Seminare sind wissenschaftlich weiterführende Lehrveranstaltungen. Sie dienen dem Erwerb von vertieftem Fachwissen sowie der Diskussion und Reflexion wissenschaftlicher Themen anhand aktiver Mitarbeit seitens der Studierenden. Ein Seminar ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

Proseminar (PS)

Proseminare sind wissenschaftsorientierte Lehrveranstaltungen und bilden die Vorstufe zu Seminaren. In praktischer wie auch theoretischer Arbeit werden unter aktiver Mitarbeit seitens der Studierenden Grundkenntnisse und Fähigkeiten wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt. Ein Proseminar ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

Konversatorium (KO)

Konversatorien dienen der wissenschaftlichen Diskussion, Argumentation und Zusammenarbeit, beider Vertiefung von Fachwissen bzw. der speziellen Betreuung von wissenschaftlichen Arbeiten. Ein Konversatorium ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

Übung (UE)

Übungen dienen dem Erwerb, der Erprobung und Perfektionierung von praktischen Fähigkeiten und Kenntnissen des Studienfaches oder eines seiner Teilbereiche. Eine Übung ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

3. Lehrformat

(Präsenz-, Online- oder Hybridlehre)

An der PLUS werden die LV in unterschiedlichen Modi angeboten: Präsenz-, Online- und Hybridmodus. Dafür stehen die elektronische Lernplattform Blackboard und das Videokonferenzsystem Webex zur Verfügung. Die Mehrzahl der Hörsäle / Seminarräume ist elektronisch ausgestattet (WLAN, PC und Beamer, Anschlüsse für Laptop) und verfügt über eine Tafel sowie Flipchart. Andere Moderationsmaterialien können angefragt werden.

Impressum

Herausgeber und Verleger:
Rektor der Paris Lodron Universität Salzburg
Prof. Dr. Dr. h.c. Hendrik Lehnert
Redaktion: Johann Leitner
alle: Kapitelgasse 4-6
A-5020 Salzburg

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am Mittwoch, 1. März 2023
Redaktionsschluss für Stellenausschreibungen: Mittwoch, 22. Februar 2023
Internet-Adresse: <https://im.sbg.ac.at/display/MIT>