

Mitteilungsblatt der Paris Lodron-Universität Salzburg

184. Wichtige Bundesgesetzblätter, September 2021

185. Kundmachung des im Rahmen des Habilitationsverfahrens von Dr. Martin Kronbichler (beantragte Venia: „Psychologie“) abzuhaltenden öffentlichen Vortrags

186. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

184. Wichtige Bundesgesetzblätter, September 2021

BGBl. I Nr. 177/2021

Änderung des Universitätsgesetzes 2002, des Fachhochschulgesetzes, des Privathochschulgesetzes, des Hochschul-Qualitätssicherungsgesetzes, des Hochschulgesetzes 2005, des Bundesgesetzes über die „Diplomatische Akademie Wien“ und des COVID-19-Hochschulgesetzes
https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2021_I_177/BGBLA_2021_I_177.pdfsig

185. Kundmachung des im Rahmen des Habilitationsverfahrens von Dr. Martin Kronbichler (beantragte Venia: „Psychologie“) abzuhaltenden öffentlichen Vortrags

Termin: Dienstag, 21. September 2021 um 8:30 Uhr

Videokonferenz (Webex):

Alle Interessent/innen können mit dem LINK teilnehmen

<https://uni-salzburg.webex.com/uni-salzburg-de/j.php?MTID=me34ed150c4b69702062da7e4017b6846>

Thema:

„Can neuroimaging inform cognitive science: examples from studying the role of the left occipitotemporal cortex in visual word processing.“

Vortragssprache:

Englisch

Univ.-Prof. Dr. Florian Hutzler
Vorsitzender der Habilitationskommission

186. 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 0113/1-2021

Am **Fachbereich Öffentliches Recht, Völker- und Europarecht, Bereich Verfassungs- und Verwaltungsrecht**, 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 € 2.228,60 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: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich Öffentliches Recht 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 Forschungsprojekt Transitional Justice after Hybrid Regimes
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Rechtswissenschaften/Recht und Wirtschaft; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: gute EDV- und Fremdsprachenkenntnisse; Vertrautheit mit juristischen Datenbanken; vertieftes Interesse am wissenschaftlichen Arbeiten und am öffentlichen Recht. Konkretes oder konkretisierbares Dissertationsvorhaben im Verfassungs- und Verwaltungsrecht, gute Fremdsprachenkenntnisse (insb. Englisch), Interesse an Rechtsvergleichung
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft zur kritischen Auseinandersetzung, Organisationsfähigkeit

Auskünfte werden gerne per E-Mail unter andras.jakab@plus.ac.at gegeben.

Bewerbungsfrist bis 6. Oktober 2021

GZ A 0114/1-2021

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 € 2.228,60 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 Chemie und Physik der Materialien 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 Forschungsprojekt Funktionskeramiken
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Studienrichtungen Materialwissenschaften, Chemie-Ingenieurwesen bzw. Ingenieurwissenschaften, Physik, Chemie; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrungen mit Gasphasensynthese von Feststoffen, Partikeltechnologie, Sintern, Materialanalytik, Photolumineszenz und weitere spektroskopische Verfahren, sehr gute Englischkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Zielstrebigkeit in der wissenschaftlichen Arbeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/6224 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 6. Oktober 2021

GZ A 0115/1-2021

Am **Fachbereich Germanistik, Literaturarchiv**, 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 Entgelt für diese Verwendung beträgt € 1.973,00 brutto (Vollbeschäftigung; 14× jährlich)).

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: befristet bis 31. März 2023
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich der Erforschung der österreichischen (speziell: Salzburger) Literatur im Literaturarchiv anhand ausgewählter Nachlässe; insbesondere Erschließung des Residenz Verlags, aber auch weiterer Bestände; Mitarbeit bei Editions- und Kommentarprojekten sowie bei wissenschaftlichen Publikationen des Literaturarchivs
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Doktoratsstudium der Germanistik; praktische und theoretische Kenntnisse der Text- und Editionsphilologie inklusive Kommentierung; gute Kenntnisse der Literatur des 19. und bes. des 20. Jh.; Nachweis über wissenschaftliche

Arbeiten zur deutschsprachigen (besonders österreichischen) Literatur des 19. und 20. Jh.; gute Computerkenntnisse

- Erwünschte Zusatzqualifikationen: wissenschaftliche und kommunikative Kompetenz, Erfahrung bei der Erschließung literarischer Nachlässe, Kenntnis des literarischen Lebens in Salzburg, Vernetzung mit literarischen und kulturellen Institutionen in Salzburg
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Selbständigkeit, genaues und eigenverantwortliches Arbeiten, Bereitschaft, sich in neue Bereiche und Methoden einzuarbeiten; Organisationsfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/4911 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 6. Oktober 2021

nichtwissenschaftliche Stellen

GZ A 0116/1-2021

Am **Fachbereich Öffentliches Recht, Völker- und Europarecht, Bereich Verfassungs- und Verwaltungsrecht**, gelangt die Stelle **e. Sekretär*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 949,90 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: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten; selbständige Administration zur Unterstützung der Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsagenden; allgemeine Studierendenbetreuung sowie Zeugnis- und Prüfungsadministration (Plusonline); Arbeit mit Datenbanken (z.B. ALMA, RIDA, RIS, rdb); Überprüfung und Korrektur von Manuskripten; Terminkoordination; administrative Betreuung von Sitzungen; Parteienverkehr; Verwaltung von § 26 und § 27 Projekten; Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Anstellungsvoraussetzungen: Pflichtschulabschluss, sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office, Internet); sehr gute Deutschkenntnisse, exzellente Rechtschreibkenntnisse; Englischkenntnisse.
- Erwünschte Zusatzqualifikation: Erfahrung im Universitätsbetrieb
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: gutes und sicheres Auftreten, Selbständigkeit und eigenverantwortliches Arbeiten, Flexibilität, Organisationstalent, Loyalität, Genauigkeit, Teamfähigkeit; Serviceorientierung

Auskünfte werden gerne per E-Mail unter andras.jakab@plus.ac.at gegeben.

Bewerbungsfrist bis 6. Oktober 2021

GZ A 0117/1-2021

Am **Fachbereich Altertumswissenschaften** gelangt die Stelle **e. techn. Mitarbeiter*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.147,30 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Dezember 2021
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40

- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: digitale Datenverwaltung, Betreuung von Datenbanken am Fachbereich, Bildbearbeitung und -modellierung, Webdesign, Planerstellung und Kartierung sowie Datenvisualisierung; Unterstützung des Lehr- und Forschungsbetriebes im digitalen Bereich
- Anstellungsvoraussetzungen: Abschluss einer höheren Schule (Abitur/Matura), Bereitschaft zur Fortbildung in digitalen Medien
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Grundlagen der Vermessungstechnik, Kenntnisse in CAD und GIS-Applikationen
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Flexibilität, Bereitschaft zu reisen, Belastbarkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/4550 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 6. Oktober 2021

GZ A 0118/1-2021

Am **Fachbereich Biowissenschaften** gelangt die Stelle **e. Sekretär*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.011,80 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: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: Verwaltung und Planung der unterschiedlichen Budgets (Global- und Drittmittel), Einnahmen/Ausgaben-Kontrolle in SAP, Erstellung von Budgetberichten für die AG-Leiter*innen; Budgetplanung und Kontrolle von EU- und anderen größeren Drittmittelprojekten; Organisation von Veranstaltungen, selbständige Durchführung der Jahresabrechnungen; Personalangelegenheiten von Drittmittelprojekten.
Am Fachbereich Biowissenschaften ist auch der universitäre Schwerpunkt „ACBN“ angesiedelt. Die Tätigkeit des Sekretariats umfasst hier Budgetplanung, Berichtswesen; Datenerhebung; Organisation von Evaluierungen, internationalen Veranstaltungen, Symposien und Workshops
- Anstellungsvoraussetzungen: facheinschlägiger Schul-/Lehrabschluss oder abgeschlossene Handelsschule oder Reifeprüfung; sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: gute Beherrschung der englischen Sprache ist notwendig, da ein Großteil der Projekte in englischer Sprache abgewickelt wird; SAP-Kenntnisse, Erfahrung mit Projektmanagement und Verwaltungsstrukturen, sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, Weiterbildungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. +43/662-8044/5731 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 6. Oktober 2021

GZ A 0119/1-2021

Am **Abteilung Gebäude und Technik** gelangt die Stelle **e. Veranstaltungstechniker*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.147,30 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: flexibles Arbeitszeitmodell
- Aufgabenbereiche: operativer Veranstaltungs- und Hausdienst; Übernahme der Abend-, Wochenend- und Feiertagsveranstaltungen; fallweise in Koordination mit Sicherheitsdiensten
- Anstellungsvoraussetzungen: hohe zeitliche Flexibilität (Abend, Wochenende, Feiertage); abgeschlossene Berufsausbildung z.B. im Bereich HKLS oder ähnlicher Berufe; MS-Office Grundkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikation: Erfahrung im Bereich Organisation und Abwicklung von öffentlichen Veranstaltungen
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: hohe Flexibilität, Bereitschaft zu Überstunden, gepflegtes und freundliches Auftreten; hohe Kommunikationsfähigkeit und Kundenorientierung

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

Bewerbungsfrist bis 6. Oktober 2021

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 den **IT Services** ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

IT-Application Integration Engineer (m/w/d)

GZ A 0085/1-2021

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

Ihre Aufgabenbereiche:

- Integration von 3rd Party Spezial-Applikationen an der Universität
- Wartung, Updates und Dokumentation in Zusammenarbeit mit Auftraggeber*in und den Software Hersteller*innen/Lieferant*innen
- Anforderungen der notwendigen IT Ressourcen und Koordination der Einführung von neuen Applikationen bzw. Updates/Änderungen
- Definition der Supportprozesse pro Applikation und Dokumentation
- Produkt Lifecycle Management und Lizenzierung in Abstimmung mit Auftraggeber*in und IT Lizenzmanagement
- technische*r Ansprechpartner*in für SAP Themen (FI/CO, HCM) in Zusammenarbeit mit SAP Betriebskoordinator*in und dem Bundesrechenzentrum (= Betreiber)
- technischer Support der Applikationen

Anstellungsvoraussetzungen:

- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich IT-Infrastruktur und/oder Applikationsbetreuung
- breites, fundiertes Wissen im Bereich IT Client-/Server Infrastruktur und dessen Administration
- gute Englischkenntnisse
- Führerschein B

Gewünschte persönliche Eigenschaften:

- Professionalität im Umgang mit Kund*innen, hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung
- technisches Verständnis und Interesse an aktuellen und neuen Technologien
- selbständige, strukturierte, nachvollziehbare Arbeitsweise

Das monatliche Mindestentgelt beträgt € 2.456,80 brutto (14× jährlich), 40 Wochenstunden, Verwendungsgruppe IIIb, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer*innen der Universitäten und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Geschäftszahl **GZ A 0085/1-2021** bis **20. Oktober 2021** an bewerbung@plus.ac.at.

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, 6. Oktober 2021
Redaktionsschluss: Freitag, 1. Oktober 2021
Internet-Adresse: <https://im.sbg.ac.at/display/MIT>