

# Mitteilungsblatt der Paris Lodron Universität Salzburg

---

## 86. Stellenausschreibungen an der Paris Lodron Universität Salzburg (PLUS)

---

### 86. Stellenausschreibungen an der Paris Lodron Universität Salzburg (PLUS)

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 Tel.Nr. +43/662/8044-2462 sowie unter [disability@plus.ac.at](mailto: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.

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

Ihre Bewerbung **unter Angabe der Geschäftszahl der Stellenausschreibung** senden Sie bitte per E-Mail an [bewerbung@plus.ac.at](mailto:bewerbung@plus.ac.at)

### wissenschaftliche Stellen

GZ A 0048/1-2024

Am **Fachbereich Kommunikationswissenschaft** gelangt die Stelle e. wissenschaftlichen Mitarbeiter\*in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit **Assistenzprofessur mit Qualifizierungsvereinbarung** (gemäß § 27 Kollektivvertrag der Universitäten) zur Besetzung.

#### Aufgabenbereiche:

- Facheinschlägige Habilitation innerhalb eines arbeitsvertraglich festgelegten Zeitraums (maximal vier Jahre) oder in besonders begründeten Ausnahmefällen andere festgelegte Qualifizierungsziele;
- eigene wissenschaftliche Forschung und Lehre;
- wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich Medienstruktur- und Plattformforschung;
- selbständige Lehre im Ausmaß von vier Semesterwochenstunden (nach dem Erreichen des Qualifikationszieles acht Semesterwochenstunden).

- Der Aufgabenbereich umfasst die Beschäftigung mit Medienstrukturforschung, insbesondere österreichischer, europäischer und globaler Kommunikationspolitik und Internet Governance (klassische Medien, digitale Plattformen, alternative Commons-basierte Medien und Plattformen) im historischen und geopolitischen Kontext. Erfahrung der Kandidat\*innen in der Antragstellung und im Management von größeren Drittmittelprojekten, vorzugsweise von EU-Forschungsprojekten, sind erwünscht.

#### **Anstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossenes Doktoratsstudium der Kommunikationswissenschaft und die – zumindest teilweise – Publikation der Dissertation;
- wissenschaftliche Reputation, nachgewiesen insbesondere durch entsprechende Publikationen und Vorträge, Mehrsprachigkeit in Lehre und Forschung (Deutsch und Englisch Voraussetzung, andere Sprachen erwünscht);
- nach Möglichkeit im Ausland erfolgte – zumindest einjährige externe wissenschaftliche Tätigkeit („out of PLUS“).

#### **Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Erfahrung im Universitätsbetrieb;
- klare Vorstellungen vom eigenen zukünftigen Forschungsprofil;
- Erfahrung bei der Organisation von wissenschaftlichen Tagungen, digitale Kompetenzen im Data Management und mit Datenvisualisierung.

#### **Erwünschte persönliche Eigenschaften:**

- Begeisterung für das Themenfeld Medienstrukturen, Demokratie, Medien- und Plattformpolitik und -ökonomie;
- Erfahrung in der Betreuung von Studierenden und wissenschaftlichen Nachwuchskräften;
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit; Belastbarkeit und Flexibilität;
- Freude an der Wissensvermittlung;
- ausgeprägte soziale Kompetenz insbesondere auch in der Studierendenbetreuung;
- Fähigkeit zielorientiert, effektiv und lösungsorientiert zu arbeiten.

#### **Bewerbung:**

Die Bewerbung soll in elektronischer Form erfolgen (ein zusammenhängendes pdf-Dokument) und zusätzlich zu den üblichen Unterlagen (einem ausführlichen Lebenslauf und einer einschlägigen Publikationsliste einschließlich der zumindest teilweise veröffentlichten Dissertation) enthalten:

- a. Darstellung der Leistungen in der Wissenschaft und Forschung;
- b. Darstellung der Erfahrungen und Tätigkeiten in der Lehre (einschließlich der Betreuung von wissenschaftlichen Nachwuchskräften);
- c. Konzept für künftige Pläne in Forschung und Lehre und für den Beitrag zum wissenschaftlichen Profil der Fakultät und des Fachbereichs;
- d. Konzept für Wissenstransfer und Wissenschaftsmanagement;
- e. Darstellung der sozialen und anderen Kompetenzen.

Vorgesehener Dienstantritt ist der **01. Oktober 2024**, die Beschäftigungsdauer beträgt sechs Jahre (nach Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung unbefristet).

Nach Erreichen des vereinbarten Qualifizierungszieles wird das Vertragsverhältnis entfristet (assoziierte\*r Professor\*in). Gehaltsschema: Gehaltsgruppe A2 gem. § 49 (2) KV; das monatliche Entgelt für diese Verwendung beträgt € 5.595,60 brutto (14× jährlich). Sollte die Qualifizierungsvereinbarung nicht bereits zu Dienstbeginn abgeschlossen werden, erfolgt bis zum Abschluss dieser Vereinbarung die Einstufung in die Gehaltsgruppe B1 gem. § 49 (3) lit. b KV. Das monatliche Entgelt für diese Verwendung beträgt € 4.752,30 brutto (14× jährlich).

**Bewerbungsfrist bis 01. Mai 2024**

GZ A 0059/1-2024

Im Rahmen des Projektes **PromoLi** stellt die **Paris Lodron Universität Salzburg (PLUS)**, gefördert durch das Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, eine Stelle als **PraeDoc** zur Besetzung zur Verfügung. Das Projekt PromoLi ist ein Karriereförderprogramm für Nachwuchswissenschaftler\*innen aus dem Personenkreis der Menschen mit begünstigbarer Behinderung und/oder chronischer Erkrankung mit dem Ziel, diese zu fördern und wissenschaftliche Exzellenz zu sichern.

Das Arbeitsverhältnis als **Universitätsassistent\*in (Dissertant\*in)** gemäß Kollektivvertrag § 49 in der Gehaltsgruppe B1 für die Arbeitnehmer\*innen der Universitäten wird für eine Dauer von **vier Jahren mit der Option auf Verlängerung um ein Jahr** Jahren befristet eingegangen. Der Beginn des Arbeitsverhältnisses erfolgt nach Vereinbarung. Das monatliche Mindestentgelt bei einem Beschäftigungsausmaß von **30 Stunden/Woche** beträgt **2.684,10 Euro** brutto pro Monat, die Anrechnung von tätigkeitsbezogenen Vordienstzeiten ist möglich.

#### **Aufgabengebiet:**

Die ausgeschriebene Stelle im Rahmen des Projekts PromoLi bietet die Möglichkeit, sich auf das Dissertationsprojekt zu konzentrieren, um dieses bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses erfolgreich zum Abschluss zu bringen. Zur Einbindung in den Forschungsbereich und als Vorbereitung auf die Tätigkeit in Lehre und Forschung sind mit der Stelle folgende Aufgaben verbunden:

- Mitarbeit bei Forschungs-, Lehr- und Verwaltungsaufgaben;
- Mitarbeit bei Prüfungen und bei Evaluierungsmaßnahmen;
- Betreuung von Studierenden;
- selbständige Forschungstätigkeiten mit dem Ziel der Vertiefung der eigenen fachlichen und wissenschaftlichen Kenntnisse und der Erstellung einer Dissertation.

#### **Vergabe der Stelle:**

Zur Bewerbung auf diese Stelle sind Absolvent\*innen eines Master- bzw. Diplomstudiums aller Fachdisziplinen, die dem Fächerspektrum der **PLUS** angehören, zugelassen. Die Schwerpunkte der **PLUS** decken ein breites Spektrum aus Digitalen und Analytischen Wissenschaften, Gesellschaftswissenschaften, Katholisch-Theologische Wissenschaften, Kulturwissenschaften, Natur- und Lebenswissenschaften und Rechts- und Wirtschaftswissenschaften ab. Detaillierte Informationen zu den Fachgebieten der **PLUS** entnehmen Sie unserer Homepage.

Die ausgeschriebene Stelle richtet sich ausschließlich an Menschen mit Behinderung und/oder chronisch erkrankte Personen, die dem Kreis der Menschen mit begünstigbarer Behinderung angehören.

Zur Bewerbung reichen Sie bitte folgende Unterlagen ein:

- Motivationsschreiben;
- Lebenslauf;
- Sponsionsbescheid und Abschlusszeugnis des Studiums;
- Angaben zum Fachgebiet in dem die Dissertation angestrebt wird;
- Stellungnahme des geplanten betreuenden Fachbereichs / d. Betreuer\*in bzw. Betreuungszusage;
- Kurzkonzept zum Dissertationsprojekt (5000-10000 Zeichen ohne Leerzeichen).

Bei Fragen zum Auswahlverfahren und zur geplanten Anstellung können Sie sich gerne an **Marlies Pillhofer**, [hr-ausschreibungen@plus.ac.at](mailto:hr-ausschreibungen@plus.ac.at), +43/662/8044-2113 wenden.

**Bewerbungsfrist bis 17. April 2024**

Ihre Bewerbung unter Angabe der Geschäftszahl der Stellenausschreibung senden Sie bitte per E-Mail an [bewerbung@plus.ac.at](mailto:bewerbung@plus.ac.at)

GZ A 0060/1-2024

Am **Fachbereich Völkerrecht, Europarecht und Grundlagen des Rechts** 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 € 1.789,40 brutto (14x jährlich) und kann sich auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 01. Oktober 2024
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung

**Aufgabenbereiche:**

- Wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich Völkerrecht;
- Unterstützung der IT-Beauftragten im Bereich Völkerrecht und am gesamten Fachbereich;
- Unterstützung bei der Erstellung von Publikationen;
- Durchführung von Lehrveranstaltungen im Umfang von mindestens 1 Semesterwochenstunde.

**Anstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Rechtswissenschaften bzw. äquivalenter Abschluss in einem EU-Mitgliedstaat (vorzugsweise im Bereich Völker- oder Europarecht);
- sehr gute EDV-Kenntnisse.

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse;
- Erfahrung in der Mitwirkung an wissenschaftlichen Projekten;
- Vertrautheit mit universitären Abläufen.

**Gewünschte persönliche Eigenschaften:**

- Eigeninitiative;
- Fähigkeit zu selbstständigem, effektivem und lösungsorientiertem Arbeiten;
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit;
- Zuverlässigkeit.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel.Nr. +43/662-8044/3650 (vormittags) gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

GZ A 0061/1-2024

Am **Fachbereich Völkerrecht, Europarecht und Grundlagen des Rechts** gelangt die Stelle e. wissenschaftlichen Mitarbeiter\*in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit **e. PostDoc** gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten zur Besetzung. Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 4.752,30 brutto (14x jährlich) und kann sich auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 01. Oktober 2024
- Beschäftigungsdauer: 5 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung

**Aufgabenbereiche:**

- Eigene wissenschaftliche Forschung und Lehre;
- wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich Völkerrecht;
- Internationale Publikations- und Vortragstätigkeit;
- Projektakquise;
- Durchführung selbständiger Lehre im Ausmaß von 4 Semesterwochenstunden.

**Anstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossenes Doktoratsstudium der Rechtswissenschaften, vorzugsweise im Bereich Völkerrecht;
- ausgezeichnete Sprachkenntnisse in Deutsch.

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Sehr gute Englischkenntnisse (die Kenntnis weiterer Sprachen ist vorteilhaft);
- nachweisbare, vertiefte Kenntnisse in speziellen Bereichen des Völkerrechts, z. B. des Völkerstrafrechts, des Rechts der internationalen Organisationen, Menschenrecht, etc.;
- Auslandserfahrung;
- editorische Erfahrung;
- Erfahrung in der Organisation wissenschaftl. Veranstaltungen.

**Gewünschte persönliche Eigenschaften:**

- Fähigkeit zu selbständiger, eigenverantwortlicher Arbeit;
- Belastbarkeit;
- Flexibilität;
- Teamfähigkeit.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel.Nr. +43/662-8044/3650 (vormittags) gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

**nichtwissenschaftliche Stellen**

GZ A 0062/1-2024

Am **Fachbereich Biowissenschaften und Medizinische Biologie** gelangt die Stelle **e. chemisch-technische Assistent\*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.367,10 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 02. Mai 2024
- Beschäftigungsdauer: 2 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 32
- Arbeitszeit: Montag – Freitag nach Vereinbarung

**Aufgabenbereich:**

Durchführung von quantitativen Messungen von extrazellulären Vesikeln aus verschiedenen Quellen im Rahmen des Early Career (PLUS) Projekts "Quantitative Characterization of Extracellular Vesicles Employed As Pharmaceutical Drug Delivery Systems" ID: 34825846

**Anstellungsvoraussetzung:**

Ausbildung als chemisch-technische\*r Assistent\*in oder äquivalente Vorbildung

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- MA Chemie/Biologie/Molekulare Biowissenschaften;
- Kenntnisse mit HPLC oder auch HPLC-MS Analysen;
- Erfahrung in der Molekularbiologie wie z. B. Zellkultur, Western Blot, ELISA, etc.
- Erfahrung mit der Programmiersprache R

**Gewünschte persönliche Eigenschaften:**

- Teamfähigkeit;
- Organisationstalent.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel.Nr. +43/662-8044/5578 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

GZ A 0063/1-2024

An der Abteilung **IT Services** gelangen zwei Stellen **e. Support Engineer (m/w/d)** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 454,90 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: 7
- Arbeitszeit: fixe Dienstzeiten nach Vereinbarung

**Aufgabenbereiche:**

- Vor-Ort Service  
Lieferung und Abholung von Geräten an diversen Standorten der PLUS im Stadtgebiet von Salzburg
- 2nd Level IT-Support
- Hard- und Software-Wartung (Neuanschaffungen, Reparatur- und Garantieabwicklung, Hardware-Lifecycle); Erstellung und Aktualisierung von Betriebs-, Benutzer- und Systemdokumentationen; Testen von Softwarepaketen; Softwarekonfigurationen, Policies, sowie Erstellung von Testberichten und Abnahmeprotokollen.

**Anstellungsvoraussetzungen:**

- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1) und gute Englischkenntnisse (B2);
- Führerschein B;
- Erfahrung im Umgang mit dem Clientbetriebssystem Microsoft Windows und M365 Clientanwendungen.

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Kenntnisse weiterer Betriebssysteme (MacOS, ...);
- Kenntnisse der Universitätsstruktur

**Gewünschte persönliche Eigenschaften:**

- Offenes, höfliches Auftreten und Professionalität im Umgang mit Kund\*innen;
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein;
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung;
- Technisches Verständnis und Interesse an aktuellen und neuen Technologien;
- Bereitschaft zu Außendienstseinsätzen;
- Strukturierte, nachvollziehbare Arbeitsweise;

- Engagement und selbstständiges Arbeiten.

Telefonische Auskünfte werden gerne von Andrea Tremel unter Tel.Nr. +43/662-8044/6709 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

GZ A 0064/1-2024

An der Abteilung **IT Services** gelangt die Stelle **e. Support Engineer (m/w/d)** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 454,90 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: 7
- Arbeitszeit: fixe Dienstzeiten nach Vereinbarung

#### **Aufgabenbereiche:**

- 1st Level Support: Störungs- und Auftragsannahme per Telefon, Ticketsystem sowie im Bring-In Service Corner;
- Erfassung und Dokumentation aller gemeldeten Anfragen in Form von Tickets;
- Klassifizierung, Priorisierung und qualifizierte Bearbeitung der Anfragen bzw. Vorbereitung für die Weiterleitung an den 2nd Level Support;
- Nachverfolgung der Fehlerbehebung;
- Erstellung und Aktualisierung von Betriebs- und Systemdokumentationen;
- Aktive Initiierung von Verbesserungsmaßnahmen in den Organisationsbereichen sowie Unterstützung bei deren Realisierung;
- Unterstützung des IT-ServiceDesk bei der Umsetzung der laufenden Digitalisierungsprojekte.

#### **Anstellungsvoraussetzungen:**

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse, gutes Englisch; beides in Wort und Schrift;
- Führerschein B;
- Erfahrung im Umgang mit dem Clientbetriebssystem Microsoft Windows und M365 Clientanwendungen.

#### **Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Kenntnisse weiterer Betriebssysteme (MacOS, ...);
- Kenntnisse der Universitätsstruktur.

#### **Gewünschte persönliche Eigenschaften:**

- Offenes, höfliches Auftreten und Professionalität im Umgang mit Kund\*innen;
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein;
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung;
- technisches Verständnis und Interesse an aktuellen und neuen Technologien;
- strukturierte, nachvollziehbare Arbeitsweise;
- Engagement und selbstständiges Arbeiten.

Telefonische Auskünfte werden gerne von Andrea Tremel unter Tel.Nr. +43/662-8044/6709 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

GZ A 0065/1-2024

An der Abteilung **IT Services** gelangt die Stelle **e. Support Engineer (m/w/d)** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.958,90 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: 40
- Arbeitszeit: fixe Dienstzeiten nach Vereinbarung

**Aufgabenbereiche:**

- Vor-Ort-Service;
- 2nd Level IT-Support;
- Hard- und Software-Wartung (Bring-In Geräte, Neuanschaffungen, Reparatur und Garantieabwicklung, Entsorgung von Alt-Geräten);
- Anlieferung und Abholung von Endgeräten;
- Unterstützung im Bereich Endpointmanagement.

**Anstellungsvoraussetzungen:**

- Mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen;
- breites, fundiertes Wissen über den Support und Administration (HW/SW) von Microsoft Clientssystemen;
- Erfahrung in weiteren Desktop-Betriebssystemen wie Mac OSX und mobilen Betriebssystemen wie Android und iOS;
- gute Englischkenntnisse;
- Führerschein B.

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

Erfahrung im Bereich Active Directory (GPO), SCCM oder vergleichbare Endpointmanagement Tools bzw. Softwarepaketierung

**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;
- Bereitschaft zu Außendienstesätzen;
- strukturierte, nachvollziehbare Arbeitsweise;
- Engagement und Bereitschaft zur Fortbildung;
- selbständiges Arbeiten;
- offenes, höfliches Auftreten, Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein.

Telefonische Auskünfte werden gerne von Andrea Tremel unter Tel.Nr. +43/662-8044/6709 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

GZ A 0066/1-2024

An der **Abteilung Forschungsservice und Technologietransfer** gelangt die Stelle **e. Jurist\*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IVa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.633,10 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: Gleitzeit

**Aufgabenbereiche:**

- Unterstützung und Beratung der Forschenden bei administrativen und rechtlichen Fragen im Zusammenhang mit Drittmittelprojekten;
- Recherche und Aufbereitung förderrelevanter Informationen;
- proaktive Unterstützung in allen Bereichen des Technologietransfers insbesondere bei Schutz und Verwertung von geistigem Eigentum: z. B. Patentierung von Erfindungen, Lizenzierung, Förder- und Finanzierungsmöglichkeiten von IP und Erstellung von Verträgen;
- Ansprechpartner\*in für Ausgründungen und Startup-Aktivitäten der PLUS;
- Organisation von themenspezifischen Wissens- und Technologietransfer-Veranstaltungen;
- Erstellen von Berichten und Kennzahlen zu den Wissens- und Technologietransfer-Aktivitäten.

**Anstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossenes Jus-Studium;
- Kenntnisse der nationalen und europäischen Förderlandschaft;
- Interesse bzw. idealerweise erste Erfahrungen im Bereich Wissens- und Technologietransfer.

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Sicheres Auftreten;
- Erfahrung in Moderation;
- Präsentation und Organisation von Veranstaltungen;
- Beratung mit Empathie und Expertise;
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

**Gewünschte persönliche Eigenschaften:**

- Zuverlässigkeit;
- eigenverantwortlicher Arbeitsstil;
- Teamfähigkeit.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel.Nr. +43/662-8044/2454 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

GZ A 0067/1-2024

Die Paris Lodron Universität Salzburg (PLUS) ist mit rund 2.800 Mitarbeiter\*innen und rund 18.000 Studierenden die größte Bildungseinrichtung in Salzburg und eines der größten Unternehmen in der Region. Für unserer Studierenden ist die Aufnahme an unsere Universität ein wichtiger Schritt. Für das Team der **Studienabteilung** suchen wir ein/e **Mitarbeiter\*in**.

Die Aufgaben der Studienabteilung als Serviceeinrichtung erstrecken sich über die Aufnahme und Zulassung von Studienwerber\*innen, der Beratung über Studienmöglichkeiten, Voraussetzungen für die Aufnahme und Zulassung bis hin zur Betreuung, Wartung und Weiterentwicklung unseres Campusmanagementsystems PLUSonline.

- Vorgesehener Dienstantritt: 05. Juli 2024
- Beschäftigungsdauer: für die Dauer einer Karenzierung (voraussichtlich 1 Jahr)
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40 oder 2x 20

- Arbeitszeit: nach Vereinbarung

**Aufgabenbereiche:**

- Sie beraten zu sämtlichen Studienmöglichkeiten, Zugangsvoraussetzungen und Aufnahmeverfahren zu Studien und zur Studienbeitragspflicht;
- Sie führen Studienzulassungen und Fortsetzungen durch;
- Sie erlassen und erstatten Studienbeiträge;
- Sie arbeiten an verschiedenen Projekten rund um die Zulassung von Studierenden mit;
- Sie haben direkten Kundenkontakt am Schalter (Front Office).

**Ihr Profil:**

- Sie verfügen über Matura /Abitur oder eine vergleichbare Ausbildung;
- Ihre Deutschkenntnisse sind einwandfrei, ihre Englischkenntnisse sind gut;
- Serviceorientierung ist für Sie eine Selbstverständlichkeit;
- Sie besitzen sehr gute PC-Anwenderkenntnisse;
- Sie arbeiten eigenständig, werden aber auch wegen ihrer Teamfähigkeit geschätzt;
- Sie haben Erfahrung im Umgang mit Menschen und besitzen hohe Belastbarkeit im Kundenkontakt, verfügen über Verhandlungsgeschick und lösen Konflikte bevor sie eskalieren;
- Sie schätzen ein gutes Betriebsklima und einen sicheren Arbeitsplatz.

Wir werden Sie umfangreich einschulen, sodass Sie Ihre Aufgaben im Team erfüllen können. Die Stelle ist befristet bis zum Ende einer Karenzvertretung, voraussichtlich auf ein Jahr. Die Anstellung muss nicht nur in Vollzeit zu 40 Stunden/Woche, sondern kann auch in zwei Stellen zu je 20 Stunden/Woche erfolgen. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, welche Varianten für Sie in Frage kommen. Diese Stelle ist der Verwendungsgruppe IIIa des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer\*innen der Universitäten zugeordnet.

Das monatliche Mindestentgelt für 40 Stunden/Woche beträgt € 2.599,20 brutto (14x jährlich), für 20 Stunden/Woche € 1.299,60 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen. Nach der Einschulungszeit ist auf Wunsch Homeoffice möglich. Bei Anstellung in Vollzeit (40 Stunden/Woche) ist Gleitzeit möglich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Telefonische Auskünfte werden gerne unter der Tel- Nr. +43 662 8044-2250 (Mag. Jürgen Zahrer) oder -2255 (Herr Jörg Centner) gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

GZ A 0068/1-2024

An der **Abteilung Universitätsbibliothek / Teilbibliothek Freisaal** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter\*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt bei 20 Wochenstunden € 1.160,50 brutto (14x jährlich) und kann sich auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsmaß in Wochenstunden: 20 oder 2 x 10
- Arbeitszeit: Montag – Freitag, nachmittags/abends je nach Öffnungszeiten

**Aufgabenbereiche:**

Front Office-Tätigkeiten an der Teilbibliothek Freisaal: alle Tätigkeiten im Rahmen der Entlehnvorgänge wie

- Medienausleihe;

- Rücknahme;
- Gebühreninkasso;
- Datenverwaltung sowie First-Level-Informationsvermittlung;
- Bestandspflege und -bearbeitung;
- Einstellen von Medien;
- Adjustierung;
- Mitarbeit bei Projekten.

**Anstellungsvoraussetzungen:**

- Pflichtschulabschluss;
- Englisch- und MS-Office-Kenntnisse.

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Abschluss einer Handelsschule oder ähnlichen Ausbildung;
- Erfahrung im Front Office-Dienst;
- Erfahrung im Bibliotheksbereich oder Buchhandel sowie facheinschlägiges aktives Studium an der PLUS von Vorteil.

**Gewünschte persönliche Eigenschaften:**

- Ausgeprägtes Servicebewusstsein und sehr gute Kommunikationsfähigkeit;
- strukturierte und genaue Arbeitsweise;
- Engagement und Zuverlässigkeit;
- Belastbarkeit in Stresssituationen;
- Flexibilität;
- Teamfähigkeit;
- Verantwortungsbewusstsein.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel.Nr. +43/662-8044/5020 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

GZ A 0069/1-2024

An der **Abteilung Universitätsbibliothek / Teilbibliothek UNIPARK** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter\*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 580,20 brutto (14x jährlich) und kann sich auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 10
- Arbeitszeit: Schlussdienst je nach Öffnungszeiten

**Aufgabenbereiche:**

- Front Office-Support (alle Tätigkeiten im Rahmen der Entlehnvorgänge wie Ausleihe und Rückgabe von Medien, Datenverwaltung, Gebühreninkasso, First-Level-Informationsvermittlung);
- Bestandsarbeiten (Bestandspflege und -bearbeitung, Einstellen von Medien);
- Mitarbeit bei Projekten.

**Anstellungsvoraussetzungen:**

- Pflichtschulabschluss;
- Englisch- und MS-Office-Kenntnisse.

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Abschluss einer Handelsschule oder ähnlichen Ausbildung;
- Erfahrung im Front Office-Dienst;
- Erfahrung im Bibliotheksbereich oder Buchhandel;
- facheinschlägiges aktives Studium an der PLUS.

**Gewünschte persönliche Eigenschaften:**

- Ausgeprägtes Servicebewusstsein und sehr gute Kommunikationsfähigkeit;
- strukturierte und genaue Arbeitsweise;
- Engagement und Zuverlässigkeit;
- Belastbarkeit in Stresssituationen;
- Flexibilität;
- Teamfähigkeit;
- Verantwortungsbewusstsein.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel.Nr. +43/662-8044/4927 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 10. April 2024**

---

**Impressum**

Herausgeber und Verleger:

Rektor der Paris Lodron Universität Salzburg

Geschäftsführender Rektor / Vizerektor für Lehre und Studium Ao.Univ.-Prof. Mag. Dr. Martin Weichbold

Redaktion: Stefan Bohuny, Janet Reznicek

alle: Kapitelgasse 4-6

A-5020 Salzburg

---

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am Mittwoch, 3. April 2024.

Redaktionsschluss für Stellenausschreibungen: Mittwoch, 27. März 2024

Internet-Adresse: <https://www.plus.ac.at/mitteilungsblatt>