

Mitteilungsblatt der Paris Lodron-Universität Salzburg

45. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

45. 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 bei Mag. Christine Steger, Beauftragte für behinderte und chronisch kranke Universitätsangehörige, unter der Telefonnummer +43/662/8044-2465 sowie unter christine.steger@sbg.ac.at.

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 schriftliche Bewerbung **unter Angabe der Geschäftszahl der Stellenausschreibung** richten Sie mit den üblichen Unterlagen, Lebenslauf und Foto an den Rektor, Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger, und übersenden diese an die Serviceeinrichtung Personal, Kapitelgasse 4, 5020 Salzburg.

wissenschaftliche Mitarbeiter/innenstellen

GZ A 0021/1-2014

Am **Fachbereich Molekulare Biologie** gelangt die Stelle eines/r wissenschaftlichen Mitarbeiters/in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit **einem/r Senior Scientist** gem. § 26 Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.741,65 brutto (14x jährlich))

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Juni 2014
- Beschäftigungsdauer: befristet bis Februar 2018
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich Mikrobiologie, Forschung sowie Umsetzung von geplanten Forschungsprojekten und Mitarbeit bei der Einwerbung von Drittmitteln und an Publikationen; zu den Aufgaben gehören unter anderem wissenschaftliche, organi-

satorische und technische Betreuung eines Forschungslabors für Infektionsbiologie und Krebsforschung, in vitro Analysen von Signaltransduktionswegen und molekularen Pathogen-Wirt Interaktionen, Betreuung der Mikroskopie-Ausstattung sowie Durchführung von Life Cell Imaging Studien

- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Biologie oder vergleichbarer Fachrichtungen sowie ein Doktorat; Erfahrungen in den oben genannten Gebieten
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: sehr gute Kenntnisse moderner biomolekularer Methoden zur Analyse von Signalwegen inkl. mikroskopische Bildgebungsverfahren; Erfahrungen im Umgang mit Krankheitserregern der Sicherheitsstufe 2; Lehrerfahrung; Forschungserfahrung auf dem Gebiet der Pathogen-Wirt Interaktion; sehr gute immunologische, zell- und molekularbiologische Kenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständige und sorgfältige Arbeitsweise, Flexibilität, Belastbarkeit, hohes Engagement, Bereitschaft zur Mitarbeit in einem Team

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-7210 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 12. März 2014 (Poststempel)

GZ A 0020/1-2014

Am **BdR: Sprachenzentrum** gelangt die Stelle eines/r wissenschaftlichen Mitarbeiters/in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit **einem/r Senior Scientist** gem. § 26 Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.307,90 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Juni 2014
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich Kursorganisation; Mitarbeit an der Einwerbung von Drittmittelprojekten; Mitarbeit bei der Weiterentwicklung von Konzepten und Materialien für die Erwachsenenbildung im Bereich von Zweit- und Fremdsprachen; Durchführung von Workshops/Fortbildungen im Bereich Didaktik/Methodik des Fremdsprachenunterrichts; Ansprechpartner/in in methodischen und technischen Fragen für Kolleg/innen; Betreuung der Homepage des Sprachenzentrums, Mitarbeit bei der Kursberatung und -anmeldung; selbständige Lehre im Ausmaß von bis zu zwei Semesterwochenstunden
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium in mindestens einem Sprachfach (Deutsch mit Zusatzqualifikation DaF/DaZ, Englisch, Französisch, Italienisch, Russisch, Spanisch); Unterrichtserfahrung im Bereich Erwachsenenbildung und/ oder in der universitären Lehre
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Kenntnisse in mehreren Fremdsprachen, Vertrautheit mit Aspekten der Mehrsprachigkeit und ihrer Didaktik; Erfahrung in den Bereichen Lehrendenfortbildung, Projektarbeit und Kursverwaltung/-organisation, ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (insbesondere CMS-Kenntnisse sowie Erfahrung und fundierte Kenntnisse im Bereich E-Learning im Fremdsprachenunterricht)
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-4398 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 12. März 2014 (Poststempel)

nichtwissenschaftliche Mitarbeiter/innenstellen

GZ A 0022/1-2014

Am **Fachbereich Arbeits-, Wirtschafts- und Europarecht**, Bereich Arbeits- und Sozialrecht, gelangt die Stelle **eines/r Sekretärs/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.748,40 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: befristet auf die Dauer einer Karenzierung, voraussichtlich 1 Jahr, Möglichkeit zur Verlängerung
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: laufende Sekretariatsarbeiten des Fachbereichsteils (Telefon, Post, Schreib- und Korrekturarbeiten) einschließlich Parteienverkehr für Studierende, Koordination der Lehrveranstaltungstermine und -unterlagen (E-Learning); Prüfungsverwaltung, weiters insbesondere Betreuung von FODOK und Webseiten, Buchbestellungs- und Büromaterialverwaltung; Mitwirkung im Veranstaltungsmanagement
- Anstellungsvoraussetzungen: Erfahrung im Sekretariatsbereich und mit Parteienverkehr; Routine im Umgang mit Office-Anwendungen, Mailprogrammen und Internet; Fähigkeit zu selbständiger, organisatorischer Tätigkeit; gute Englischkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Interesse am Arbeitsrecht und Sozialrecht, Kenntnis universitärer Strukturen
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, freundliches Auftreten, gleichzeitiges Studium stellt kein Hindernis dar

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-3200 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 12. März 2014 (Poststempel)

GZ A 0019/1-2014

Am **Fakultätsbüro der Rechtswissenschaftlichen Fakultät** gelangt die Stelle **eines/r Referenten/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.864,00 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: Gleitzeit
- Aufgabenbereiche: Prüfungsverwaltung/Studienplanverwaltung für die an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät eingerichteten Studienrichtungen; Erstellung von Informationsmaterial für die Studierenden (Broschüren, Internet); Studierendenberatung
- Anstellungsvoraussetzung: Reifeprüfung oder gleichzuhaltende Ausbildung
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: sehr gute EDV-Kenntnisse; sehr gute Kenntnis universitärer Strukturen; Anwender/innenerfahrung mit PLUS-Online
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, hohe Belastbarkeit in Stresssituationen und hohe Einsatzbereitschaft, Teamorientierung, Genauigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-3002 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 12. März 2014 (Poststempel)

Impressum

Herausgeber und Verleger:
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg
O.Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger
Redaktion: Johann Leitner
alle: Kapitelgasse 4-6
A-5020 Salzburg

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am Mittwoch, 5. März 2014
Redaktionsschluss: Freitag, 28. Februar 2014
Internet-Adresse: https://online.uni-salzburg.at/plus_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1