

Mitteilungsblatt der Paris Lodron Universität Salzburg

63. Berufungen (§ 98 UG) mit 01.03.2023

64. Pensionierung eines Universitätsprofessors mit 28.02.2023

65. Personalnachrichten / Verleihung von Lehrbefugnissen

66. Bestellung zum Lehrgangsführer des Universitätslehrgangs „Interpersonelle Kommunikation“

67. Kundmachung des im Rahmen des Habilitationsverfahrens von Dr. Andreas Unterwiesinger (beantragte Venia: „Angewandte Informatik“) abzuhaltenden öffentlichen Vortrags

68. EMAS-Umwelterklärung 2023

69. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

63. Berufungen (§ 98 UG) mit 01.03.2023

Dr. **Ulrich ASCHAUER**, Univ.-Prof. für Computational Physics – FB Chemie und Physik der Materialien

Dr. **Johannes W. FLUME**, Univ.-Prof. für Bürgerliches Recht und IT-Recht – FB Privatrecht

Dr. **Sebastian HAUMANN**, Univ.-Prof. für Wirtschafts-, Sozial- und Umweltgeschichte – FB Geschichte

Dr. **Caitriona NI DHUILL**, Univ.-Prof. für Neuere deutsche Literatur – FB Germanistik

Dr. **Christine VALLASTER**, Univ.-Prof. für Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Marketing – FB Betriebswirtschaftslehre

64. Pensionierung eines Universitätsprofessors mit 28.02.2023

Univ.-Prof. Dr. **Beat FUX**, FB Soziologie und Sozialgeographie

65. Personalnachrichten / Verleihung von Lehrbefugnissen

Vom Rektorat der Universität Salzburg wurde folgende Lehrbefugnis erteilt:

* Herrn Dr. **Michael S. ELSÄSSER**, FB Chemie und Physik der Materialien – die Lehrbefugnis als Privatdozent für das wissenschaftliche Fach „Materialchemie“

* Frau MMag. Dr. **Diana NIKSOVA**, FB Arbeits- und Wirtschaftsrecht – die Lehrbefugnis als Privatdozentin für die wissenschaftlichen Fächer „Arbeitsrecht“ und „Sozialrecht“

66. Bestellung zum Lehrgangsführer des Universitätslehrgangs „Interpersonelle Kommunikation“

Herr Univ.-Prof. Mag. Dr. **Peter WINKLER**, FB Kommunikationswissenschaft, wurde vom Vizerektor für Lehre und Studium zum Lehrgangsführer des Universitätslehrgangs „Interpersonelle Kommunikation“ bestellt.

Er ist aufgrund dieser Bestellung gemäß § 28 UG und den Richtlinien des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Universität vom 19.9.2004, MBl. Nr. 9, berechtigt, die für die Leitung des Universitätslehrganges erforderlichen Rechtsgeschäfte abzuschließen. Die Bevollmächtigung ist betragsmäßig auf die dem Universitätslehrgang zur Verfügung stehenden Einnahmen beschränkt. Die Bevollmächtigung erlischt mit dem Ende der Funktion als Lehrgangsführer.

67. Kundmachung des im Rahmen des Habilitationsverfahrens von Dr. Andreas Unterwiesinger (beantragte Venia: „Angewandte Informatik“) abzuhaltenden öffentlichen Vortrags

Termin: Montag, 6. März 2023, 14:00 Uhr

Ort: Hybride Abhaltung

- Hörsaal T01 (Jakob-Haringer-Straße 2, 5020 Salzburg)
- Webex <https://uni-salzburg.webex.com/meet/Christopher.Frauenberger>

Thema: „How (not) to store passwords“

Vortragssprache: Englisch

Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Ph.D. Christopher Frauenberger
Vorsitzender der Habilitationskommission

68. EMAS-Umwelterklärung 2023

Die Paris Lodron Universität Salzburg hat sich in den Leistungsvereinbarungen bis 2018 dazu verpflichtet, einige ihrer Objekte einer Umweltmanagementsystem-Auditierung („EMAS und ISO 14001“) zu unterziehen. Die Fortsetzung der Zertifizierung weiterer Standorte wurde in den Entwicklungsplänen 2019-2024 und 2022-2027 verankert. Nach erfolgter Ist-Zustandserhebung (hinsichtlich der Umweltaspekte, Klimabilanz, Verbrauchszahlen, Wirksamkeit des Managementsystems & Rechtskonformität) und Überprüfung durch staatlich akkreditierte Umweltgutachter erfolgte die Eintragung ins EMAS-Register erstmals im Frühjahr 2016 (Standort Unipark). Mittlerweile wurde der Geltungsbereich der Umweltmanagementsysteme auf 10 Standorte erweitert.

Im Rahmen des Zertifizierungsprozesses ist jedes Jahr eine Umwelterklärung zu erstellen, in der die relevanten Tätigkeiten und Daten zur Umwelt, sowie das Umweltprogramm, Ressourcen- und Energieverbräuche, Emissionen, Abfälle, Auswirkungen aufs Klima etc., genau dargestellt werden. Diese Umwelterklärung ist zu veröffentlichen, was auch im Mitteilungsblatt, im PLUS Green Campus Newsletter und auf der Website der PLUS erfolgt, wo auch weitere Informationen zu EMAS bereitgestellt werden.

Link zur [Umwelterklärung 2023](#)

Für das Rektorat:
Univ.-Prof. Dr. Nicola Hüsing, Vizerektorin
Ansprechpartner:
DI Harald Mühlfellner, Umweltmanager

69. 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 0040/1-2023

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: 1. Oktober 2023
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich der Materialchemie am Fachbereich Chemie und Physik der Materialien (Schwerpunkte: Sol-Gel Prozesse, Poröse Materialien, Nachhaltige Synthesewege zu funktionalen 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
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Studienrichtungen Chemie, Chemistry and Physics of Materials oder Materialwissenschaften; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrungen in chemischer Synthese, Kenntnisse in der Materialanalytik von porösen Materialien (Sorptionsmethoden, Streu- und Beugungsmethoden, Spektroskopie und/oder Elektronenmikroskopie), EDV-Kenntnisse, Interesse an Nachhaltigkeit, sehr gute Englischkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Eigeninitiative; Neugier; Zuverlässigkeit; Teamfähigkeit; Freude am wissenschaftlichen Arbeiten und Umgang mit Studierenden; Bereitschaft zur Weiterbildung und Teilnahme an Tagungen; Organisationsfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/6265 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2023

GZ A 0145/1-2022.

Am **Fachbereich Öffentliches Recht** 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 öffentliches Recht sowie administrative Aufgaben, selbständige Forschungstätigkeiten einschließlich der Abfassung und der Veröffentlichung einer Dissertation und grundsätzlich ab dem dritten Verwendungsjahr selbständige Lehre im Ausmaß von zwei Wochenstunden
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Rechtswissenschaften/Recht und Wirtschaft; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office); Vertrautheit mit juristischen Datenbanken und juristischer Zitierweise; vertieftes Interesse am wissenschaftlichen Arbeiten und am öffentlichen Recht; konkretes oder konkretisierbares Dissertationsvorhaben im öffentlichen Recht
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft zur kritischen Auseinandersetzung, Organisationsfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/3634 oder 3620 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2023

GZ A 0192/1-2022.

Am **Fachbereich Öffentliches Recht** 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 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 Rill-Schäffer-Kommentar zum Bundesverfassungsrecht, Mosler/Müller/Pfeil-Kommentar zum ASVG

- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Rechtswissenschaften; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: gute EDV-Kenntnisse (insb. MS Office); Vertrautheit mit juristischen Datenbanken und juristischer Zitierweise; vertieftes Interesse am wissenschaftlichen Arbeiten und am öffentlichen Recht; konkretes oder konkretisierbares Dissertationsvorhaben im Verfassungs- und Verwaltungsrecht
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Fähigkeit und Bereitschaft zur kritischen Auseinandersetzung, Organisationsfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/3611 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2023

nichtwissenschaftliche Stellen

GZ A 0041/1-2023

Am **Fakultätsbüro der Gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät** gelangt die Stelle **e. Sekretär*in** gemäß Angestelltengesetz Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.689,30 brutto bei Vollzeit (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Mai 2023
- Beschäftigungsdauer: befristet bis 30. April 2024, mit Option auf Entfristung
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: Montag bis Freitag, Gleitzeit
- Aufgabenbereiche: Büro des/der Dekans/Dekanin; Raumorganisation inkl. Online- u. Blockseminare/Lehrveranstaltungen; Gastvortragsmittel, Exkursionszuschüsse; Webmaster, Intranet, Social Media; Professor*innenkurie; Aussendungen/E-Mail-Verteiler
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene bürokaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung, sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sehr gute EDV-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Berufserfahrung im administrativen Bereich, Kenntnisse von universitären Strukturen und Abläufen von Vorteil
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Genauigkeit, Verlässlichkeit, Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Lernbereitschaft, Organisationstalent, Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Belastbarkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/8002 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2023

GZ A 0042/1-2023

Am **Fachbereich Privatrecht** 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 (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: nach Vereinbarung

- Aufgabenbereiche: selbständige Sekretariatsführung, administrative Unterstützung des FB-Leiters, administrative Unterstützung des Lehr- und Prüfungsbetriebs, administrative Unterstützung der Forschung, Arbeit mit Datenbanken und digitalen Plattformen (zB PLUSonline, UBSearch, Blackboard, Recherchen über RIDA, RIS, rdb), administrative Betreuung von Sitzungen, Organisation und administrative Unterstützung bei der Abhaltung von Symposien, Literatur- und Bibliothekspflege, Rechnungswesen, Betreuung der Studierenden
- Anstellungsvoraussetzungen: Matura, Berufserfahrung, exzellente Rechtschreib- und EDV-Kenntnisse, gute Fremdsprachenkenntnisse, Buchhaltungskenntnisse, Erfahrung im Umgang mit digitalen Plattformen zu arbeiten sowie zur Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Idealerweise besteht eine Berufserfahrung im universitären oder juristischen Umfeld; Kenntnisse der juristischen Zitierregeln sowie in SAP
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Organisationstalent, Genauigkeit, Loyalität

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/3050 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2023

GZ A 0043/1-2023

An der **Abteilung Human Resources** gelangt die Stelle **e. Jurist*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IVa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.243,30 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: befristet bis 31. März 2024 mit Option auf Entfristung
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: Aufbereitung von Rechtsmaterialien und selbständige Bearbeitung arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlicher Anfragen; Unterstützung der Mitarbeiter*innen der Abteilung Human Resources in rechtlichen Fragen; laufende Recherche zu arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Neuerungen; Erstellung, Prüfung und Adaptierung arbeitsrechtlicher Verträge; Mitarbeit bei der Ausarbeitung und beim Abschluss von Betriebsvereinbarungen und Richtlinien; Mitwirkung bei diversen Projekten der Abteilung Human Resources
- Anstellungsvoraussetzung: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Rechtswissenschaften, vorzugsweise mit Spezialisierung im Bereich des Arbeits- und Sozialrechts
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: sehr gute Kenntnisse im österreichischen Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht, idealerweise mit guten Kenntnissen des Universitätsgesetzes (UG); sehr gute IT-Anwenderkenntnisse; gute Englischkenntnisse; Kenntnisse im Bereich der Personalverrechnung
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Kommunikations- und Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Genauigkeit, Eigeninitiative, Fähigkeit zu vernetztem Denken, hohe Dienstleistungsorientierung

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/2100 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2023

GZ A 0044/1-2022

An der **Abteilung Human Resources** gelangt die Stelle **e. Personalreferent*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.709,60 brutto (14x jährlich) und kann

sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: befristet bis 31. Dezember 2024
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: Personaladministration und Lohnverrechnung von wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen; Datenauswertung und -verarbeitung unter anderem auch in SAP HR
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene Reifeprüfung oder gleichwertige Qualifizierung; Personalverrechnungskennnisse; arbeitsrechtliche Grundkenntnisse; gute EDV-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Personalverrechner*innen-Prüfung; Erfahrung in arbeitsrechtlichen Belangen Privatangestellter und der damit verbundenen Rechtsbereiche; Praxis in der Lohnverrechnung und SAP HR-Kenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten; Freude im Umgang mit Menschen; Teamorientierung, Vielseitigkeit, Einsatzfreude, Genauigkeit, Bereitschaft zur Weiterbildung und Einarbeitung in Gesetzesmaterien

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/2100 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. 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 den **IT Services** ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

IT-Servicedesk Mitarbeiter*in

GZ A 0045/1-2023

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

Ihre 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

Anstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung (idealerweise im Bereich IT)
- Interesse im Bereich IT
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse, sehr gutes Englisch; beides in Wort und Schrift

Erwünschte Zusatzqualifikationen:

- Mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen, idealerweise in einer IT-Serviceorganisation
- ITIL Kenntnisse
- Breites, fundiertes Wissen über Windows Client/Server Betriebssysteme und Office Anwendungen
- Erfahrung im Umgang mit Ticketsystemen
- Kenntnisse in weiteren Desktop-Betriebssystemen wie Linux, Mac OSX und mobilen Betriebssystemen wie Android, iOS
- Führerschein B

Gewünschte persönliche Eigenschaften:

- Technisches Verständnis und Interesse an aktuellen und neuen Technologien
- Höfliches Auftreten und gute Kommunikationsfähigkeit
- Freude am telefonischen und schriftlichen Kundenkontakt
- Strukturierte, nachvollziehbare Arbeitsweise
- Engagement und Bereitschaft zur Fortbildung
- Selbständiges Arbeiten und Lösungskompetenz mit hoher Kund*innenorientierung
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Das monatliche Mindestentgelt beträgt € 2.380,20 brutto (14x 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 tätigkeitspezifischer 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 0045/1-2023** bis **22. März 2023** an bewerbung@plus.ac.at.

GZ A 0018/1-2023

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 **Wirtschaftsabteilung** gelangt die Stelle e. **Einkaufsmanager*in** zur Besetzung. Diese Position ist für die Zeit der Karenzierung der tatsächlichen Leiterin auch mit der Leitung der Wirtschaftsabteilung beauftragt.

Für diese Position ist gemäß Angestelltengesetz die **Verwendungsgruppe IVa** des Kollektivvertrags für Arbeitnehmer*innen der Universitäten (Grundstufe: € 2.991 brutto, 14x jährlich) vorgesehen, das tatsächliche Gehalt ist abhängig von der einschlägigen Qualifikation und Berufserfahrung. Für die Ausübungsdauer der interimistischen Abteilungsleitung wird eine Zulage gewährt. Diese anspruchsvolle Position bietet eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsfreiräumen und Entwicklungsmöglichkeiten.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40 oder 2 Stellen mit je 20 h
- Arbeitszeit: Gleitzeit

Aufgabenbereich:

- Fachliche und disziplinäre Leitung der Wirtschaftsabteilung (interimistisch als Karenzvertretung)
- Budgetplanung und Erstellung von Forecasts
- Verantwortung für das Beschaffungsmanagement der Universität

- Unterstützung des operativen Einkaufsteams, Begleitung von Ausschreibungen, laufende Analyse der Beschaffungsmärkte, kontinuierliche Verbesserung von Beschaffungsstrategien, Bewertung Lieferanten- und Risikomanagement in enger Zusammenarbeit mit den internen Fachabteilungen, Führung von Vertrags- und Preisverhandlungen sowie Mitwirkung bei Vergabeentscheidungen unter Einhaltung aller Richtlinien und Vorgaben
- Optimierung bestehender Einkaufsprozesse hinsichtlich Digitalisierung und Effizienzsteigerung,
- Planung, Konzeption und Umsetzung von zukunftsorientierten Einkaufsprozessen
- Zentrale Ansprechperson für alle Budgetangelegenheiten

Anstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene facheinschlägige Ausbildung (z. B. Studium)
- Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich (Schwerpunkt Beschaffung oder Facility Management)
- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (SAP-Anwendung MM und Excel-Kenntnisse)

Erwünschte Zusatzqualifikation:

- Kenntnis der österreichischen Universitätsstruktur

Gewünschte persönliche Eigenschaften:

- Selbständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Engagement und Motivation
- ausgeprägtes Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und herausragende Kommunikationsfähigkeit
- kaufmännisches und technisches Verständnis sowie bereichsübergreifendes Denken
- Hands-on-Mentalität, Lösungsorientierung
- Belastbarkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft; Teamfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne durch die Vizerektorin für Finanzen Dr.ⁱⁿ Barbara Romauer unter der Tel. Nr. +43/662/8044-2400 gegeben. Ihre Bewerbung unter Angabe der Geschäftszahl der Stellenausschreibung senden Sie bitte per E-Mail an: barbara.romauer@plus.ac.at

Bewerbungsfrist bis 22. März 2023

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, 15. März 2023
Redaktionsschluss für Stellenausschreibungen: Mittwoch, 8. März 2023
Internet-Adresse: <https://im.sbg.ac.at/display/MIT>