

Mitteilungsblatt der Paris Lodron-Universität Salzburg

163. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

163. 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 +43/662/8044-2465 sowie unter disability@sbq.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 Personalabteilung, Kapitelgasse 4, 5020 Salzburg.

wissenschaftliche Mitarbeiter/innenstellen

GZ A 0026/1-2016

Am **Fachbereich Öffentliches Recht, Völker- und Europarecht, Bereich Verfassungs- und Verwaltungsrecht**, 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 Entgelt für diese Verwendung beträgt € 3.590,70 brutto (14x jährlich))

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Oktober 2016
- Beschäftigungsdauer: befristet bis 30. September 2017
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich des Verfassungs- und Verwaltungsrechts; eigene Lehre im Ausmaß von 4 Semesterwochenstunden
- Anstellungsvoraussetzung: abgeschlossenes Doktoratsstudium der Rechtswissenschaften
- Erwünschte Zusatzqualifikation: möglichst gut bewertete, im Idealfall publizierte Dissertation aus öffentlichem Recht

- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Zielstrebigkeit, Begeisterung für rechtswissenschaftliche Fragestellungen

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

Bewerbungsfrist bis 8. Juni 2016 (Poststempel)

GZ A 0027/1-2016

Am **Fachbereich Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, Bereich Finanzmanagement und Finanzdienstleistungen**, gelangt die Stelle eines/r wissenschaftlichen Mitarbeiters/in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit einem/r Universitätsassistenten/in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Dissertant/in**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.022,40 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Oktober 2016
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich Finanzmanagement und Finanzdienstleistungen 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 Sozial- und Wirtschaftswissenschaften mit Studienschwerpunkt „Betriebliche Finanzwirtschaft“ und/oder „Bankbetriebslehre“; Doktoratsstudium an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: sehr guter Studienerfolg, Interesse an Forschungsfragen im Bereich Bank- und/oder Finanzmanagement sowie Erfahrung in der Anwendung von quantitativen empirischen Methoden, gute Englisch- und EDV-Anwender/innenkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

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

Bewerbungsfrist bis 8. Juni 2016 (Poststempel)

GZ A 0028/1-2016

Am **Fachbereich Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, Facheinheit Volkswirtschaftslehre, und Salzburg Centre for European Union Studies (SCEUS)**, gelangt die Stelle eines/r wissenschaftlichen Mitarbeiters/in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit einem/r Universitätsassistenten/in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Dissertant/in**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.022,40 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Oktober 2016
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich Volkswirtschaftslehre (insbesondere Makroökonomie und internationale Ökonomie) 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 Sozial- und Wirtschaftswissenschaften (mit Fokus auf VWL); Doktoratsstudium an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Interesse an Forschungsfragen im Bereich Makroökonomie und internationale Ökonomie (idealerweise im Bereich der realen Außenwirtschaft) sowie Erfahrung in der Anwendung von empirischen Methoden (Ökonometrie); guter Studienerfolg; zudem Erfahrungen als Tutor/in im Studium und Interesse an interdisziplinärem Austausch (Salzburg Centre for European Union Studies – SCEUS) wünschenswert
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-3703 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. Juni 2016 (Poststempel)

GZ A 0034/1-2016

Am **Fachbereich Geschichte/Vizektorat für Internationale Beziehungen und Kommunikation** 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 Entgelt für diese Verwendung beträgt € 1.348,30 brutto (14x jährlich))

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: befristet bis 30. September 2019
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Mitarbeit im Bereich der historischen Migrationsforschung; Teilnahme am Aufbau einer migrationspezifischen Brief- und Tagebuchsammlung und Mitarbeit an der Organisation von wissenschaftlichen Tagungen, Ringvorlesungen sowie an der Konzeption und Umsetzung von Ausstellungen und Forschungsprojekten
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Master- bzw. Diplomstudium; Erfahrung und Mitarbeit bei oral history und Ausstellungsprojekten im Bereich der historischen Migrationsforschung
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: interkulturelle Kompetenzen, Erfahrung im Bereich der Social Media- und Homepage-Gestaltung
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Bereitschaft zur Arbeit im Team; Organisationstalent, Belastbarkeit, Genauigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2440 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. Juni 2016 (Poststempel)

GZ A 0029/1-2016

Am **Fachbereich Slawistik** gelangt die Stelle eines/r wissenschaftlichen Mitarbeiters/in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit einem/r Universitätsassistenten/in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Dissertant/in**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.022,40 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Oktober 2016
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung

- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich slawistische Linguistik mit Schwerpunkt Russistik 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 slawistischen Linguistik bzw. eine gleichwertige Ausbildung; sehr gute Deutschkenntnisse; Doktoratsstudium an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Tschechisch- oder Polnischkenntnisse, EDV-Anwender/innenkenntnisse, Erfahrung mit redaktioneller Tätigkeit
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Eigeninitiative, Engagement in Forschung und Lehre

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-4501 oder 4500 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. Juni 2016 (Poststempel)

nichtwissenschaftliche Mitarbeiter/innenstellen

GZ A 0030/1-2016

Am **Fachbereich Kunst-, Musik- und Tanzwissenschaft, Abteilung Musik- und Tanzwissenschaft**, 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 € 1.921,50 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. September 2016
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten; selbständige Administration zur Unterstützung der Lehr-, Forschungs- und Verwaltungstätigkeit; Lehr- und Prüfungsverwaltung; allgemeine Studienbetreuung; Homepagepflege
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene Reifeprüfung oder vergleichbare Qualifikation, gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel), sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung im Sekretariatsbereich; Kenntnisse der Universitätsorganisation
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisations- und Koordinationsfähigkeit, Belastbarkeit und freundliches Auftreten

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-4650 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. Juni 2016 (Poststempel)

GZ A 0031/1-2016

Am **Fachbereich Romanistik** 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 € 1.921,50 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Juli 2016

- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Gleitzeit
- Aufgabenbereiche: Unterstützung der FB-Leitung bei sämtlichen administrativen Aufgaben, insbesondere selbständige Erledigung der Fachbereichskorrespondenz (auch fremdsprachig); Mitarbeit bei der Budgeterstellung und -überwachung, Verwaltung des Literatur- und Sachmittelbudgets; Vorbereitung und Überwachung der Zielvereinbarungen; Veranstaltungsplanung und -organisation; Berichtswesen F&E, FODOK etc.; Personalmanagement; Terminkoordination und administrative Betreuung von Sitzungen; Postabwicklung; Unterstützung der Lehrenden des Fachbereichs in administrativen Angelegenheiten; Parteienverkehr (auch fremdsprachig) und Information Studieninteressierter und Studierender des Fachbereichs
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene Reifeprüfung; sehr gute Büro-/EDV-Fertigkeiten; einwandfreie Deutschkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: einschlägige Berufspraxis, kaufmännische Ausbildung, Fähigkeit zu selbständiger organisatorischer Tätigkeit, Kenntnisse des Französischen und/oder Italienischen und/oder Spanischen, mindestens auf Niveau B1 des GERS
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit in Spitzenzeiten, Erfahrung im Umgang mit Menschen

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-4464 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. Juni 2016 (Poststempel)

GZ A 0035/1-2016

Am **Büro für Internationale Beziehungen** gelangt die Stelle **des Leiters/der Leiter/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IVa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.457,90 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: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: Leitung des Büros für Internationale Beziehungen; Koordination der internationalen Programme und Partnerschaften der Univ. Salzburg; Repräsentation des Büros nach Innen und Außen (ÖAD und EU-Veranstaltungen, int. Messen und Konferenzen etc.); Planung und leitende Organisation der International Week und PR-Maßnahmen zur Erhöhung der int. Mobilität; Weiterentwicklung der Internationalisierungsstrategie der Universität; Erstellung eines jährlichen Programm-, Strategie- und Marketingplans; Abhaltung von wöchentlichen Jour Fix-Terminen mit dem Bfl-Team
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Master- oder Diplomstudium; ausgezeichnete Kenntnisse der EU- und internationalen Mobilitäts- und Bildungsprogramme sowie Stipendien- und Austauschprogramme; Erfahrung im internationalen Projektmanagement und Marketing; mehrjährigen Auslandsaufenthalte und ausgezeichnete Fremdsprachenkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Kenntnisse der bürokratischen Verwaltungsstrukturen und administrativen Abläufen sowie Projekterfahrung sind erwünscht
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Organisatorisches Talent, Teamfähigkeit und Leitungskompetenz

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2440 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. Juni 2016 (Poststempel)

GZ A 0032/1-2016

An den **Zentralen Wirtschaftsdiensten/Sekretariat** gelangt die Stelle **eines/r Sekretärs/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.921,50 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Juli 2016
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Gleitzeit
- Aufgabenbereiche: Vermarktung aller geeigneten Räume der PLUS: Kundenanfragen bearbeiten, Angebotserstellung, Koordination aller notwendigen Stellen, Besichtigungstermine, Prüfung der Buchungsformulare, Rechnungslegung (SAP), Reklamationsbearbeitung; allgemeine Sekretariatsaufgaben: z.B. Ein- und Ausgangspost bearbeiten, Kommunikationsanlaufstelle, Korrespondenz, Recherchen, Terminkoordination, Schreiben nach Diktat, Gästebewirtung bei Besprechungen
Sonstige Tätigkeiten im Facility Management insbes. in Bezug auf unsere CAFM-Software pit-FM und diverse sicherheitsbezogene Aufgaben wie z.B. des Brandschutzes
- Anstellungsvoraussetzungen: Reifeprüfung oder gleichwertige Ausbildung oder abgeschlossene (kfm. Richtung bevorzugt) Ausbildung im Eventorganisations- oder Bürobereich
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: sehr gute EDV-Anwender/innenkenntnisse inkl. SAP; perfekte dt. Rechtschreibung; Erfahrung bzw. Interesse für den Eventorganisations- oder FM/Hausverwaltungsbereich
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: rasche Auffassungsgabe, flexibel, lösungsorientiert, kooperationswillig, gute Umgangsformen,

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2001 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 8. Juni 2016 (Poststempel)

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 Systemadministrator/in

GZ A 0033/1-2016

Ihre Aufgabenbereiche:

- Implementierung, Konfigurierung und Betrieb der zugeordneten Systemkomponenten und -services
- Überwachung der Betriebsqualität der betreffenden Systemkomponenten und -services
- Durchführung der laufenden Systemwartung
- Eigenständige Bearbeitung von internen Supportanfragen
- Ausarbeitung und laufende Aktualisierung der zugehörigen System- und Servicedokumentationen

Ihr Profil

- HTL/Bachelor-Ausbildung oder gleichwertige, facheinschlägige Kenntnisse/Zertifizierungen
- Berufserfahrung im Rechenzentrumsumfeld, insbesondere in den Bereichen:
 - Windows Server Admin (2003/2008)
 - Windows Exchange 2010 und Active Directory
 - Scripting Power Shell

- Fundierte Englischkenntnisse
- Erfahrung mit Konfiguration und Betrieb von Red Hat Enterprise Linux
- Windows Client Management (WinXP, Win7)
- hohes Engagement
- ausgeprägte Teamfähigkeit
- freundliches Auftreten

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.457,90 brutto (14x jährlich), Verwendungsgruppe IVa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

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 +43/662/8044-2465 sowie unter disability@sbg.ac.at.

Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden.

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

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **8. Juni 2016 per E-Mail** an personal@sbg.ac.at. Bitte geben Sie im Betreff **Position und Geschäftszahl (GZ)** an!

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 Support Mitarbeiter/in

GZ A 0011/1-2016

Ihre Aufgabenbereiche:

1st Level IT-Support

- Erste Anlaufstelle aller Bediensteten der Universität zu IT-Anfragen
- Störungs- und Auftragsannahme per Telefon, Ticketsystem sowie Parteienverkehr
- 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

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- Breites, fundiertes Wissen über Windows Desktop Betriebssysteme in vernetzten Umgebungen, Office Anwendungen, E-Mail Clients und Browser
- Erfahrung im Umgang mit Ticketsystemen

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse, sehr gutes Englisch; beides in Wort und Schrift. Idealerweise mehrjährige Erfahrung in einer IT-Serviceorganisation
- Erfahrung in weiteren Desktop-Betriebssystemen wie Linux, Mac OSX und mobilen Betriebssystemen wie Android, iOS sowie Windows Phone
- Eine technische Grundausbildung bzw. Kenntnisse von Microsoft Configuration Manager und Active Directory
- Führerschein B
- 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 Kundenorientierung
- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.921,60 brutto (14x jährlich), 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.

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 +43/662/8044-2465 sowie unter disability@sbg.ac.at.

Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-6700 gegeben.

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **8. Juni 2016 per E-Mail** an personal@sbg.ac.at. Bitte geben Sie im Betreff **Position und Geschäftszahl (GZ)** an!

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 System Engineer

GZ A 0007/1-2016

Ihre Aufgabenbereiche:

- Betrieb und Weiterentwicklung der zentralen IT-Infrastruktur im Bereich Linux
- Paketierung für die Bereitstellung von Software
- eigenständiges Erkennen, Eingrenzen, Analysieren und Beheben von Fehlern und Störungen
- Verantwortung für die Ausarbeitung und laufende Aktualisierung der zugehörigen System- und Servicedokumentation
- Mitarbeit in bereichsübergreifenden Projekten

Ihr Profil

- HTL-Abschluss, Fachhochschulabschluss oder mehrjährige Berufserfahrung im Rechenzentrumsumfeld
- facheinschlägige Linux-Kenntnisse im Server Umfeld
- gute Englischkenntnisse
- Red Hat
- Scripting (Bash, Ruby, etc.)
- DNS/DHCP
- Erfahrung mit Open Source Lösungen (z.B. Icinga)
- Begeisterung für moderne Technologien
- Professionalität im Umgang mit Kunden
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.457,90 brutto (14x jährlich), Verwendungsgruppe IVa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

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 +43/662/8044-2465 sowie unter disability@sbg.ac.at.

Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-6700 gegeben.

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **8. Juni 2016 per E-Mail** an personal@sbg.ac.at. Bitte geben Sie im Betreff **Position und Geschäftszahl (GZ)** an!

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:

Webentwickler/in

GZ A 0010/1-2016

Ihre Aufgabenbereiche:

- Selbständige Planung und Entwicklung von Oracle-Datenbank basierte Webapplikationen vorwiegend mit APEX, JAVA und PL/SQL)
- Erstellung technischer Dokumentationen
- Entwicklung von Schnittstellen
- Überwachung der Applikationsfunktionalität im Hinblick auf Funktionsoptimierung, Benutzbarkeit und Leistungsfähigkeit
- Anpassung und Erweiterung von Applikationen aufgrund von Useranforderungen

Ihr Profil

- sicheres Beherrschen üblicher WEB-Standards z.B. HTML, CSS, Javascript, AJAX
- Erfahrung und praktische Kenntnisse in der Programmierung von Datenbanken basierten Webapplikationen
- gute Deutschkenntnisse im Oracle-Umfeld als Entwickler/in (PL/SQL, SQL-Abfragen, Datenmodellierung)
- Engagement und Eigeninitiative
- Bereitschaft zum selbständigen Arbeiten
- Strukturierte Arbeitsweise
- Lösungsorientierte Denkweise und die ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit

Erwünschte Zusatzqualifikationen:

- Entwicklung von Webapplikationen mit PL/SQL, APEX und jQuery
- TYPO3 Entwicklung
- Kenntnisse in Dokument-Management-Systeme

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.457,90 brutto (14x jährlich), Verwendungsgruppe IVa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

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 +43/662/8044-2465 sowie unter disability@sbg.ac.at.

Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-6700 gegeben.

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **8. Juni 2016 per E-Mail** an personal@sbg.ac.at. Bitte geben Sie im Betreff **Position und Geschäftszahl (GZ)** an!

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, 1. Juni 2016

Redaktionsschluss: Freitag, 27. Mai 2016

Internet-Adresse: https://online.uni-salzburg.at/plus_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1