

## Mitteilungsblatt der Paris Lodron-Universität Salzburg

---

### 14. Bestellung zur Lehrgangsführerin von Universitätslehrgängen

### 15. Aufhebung der Richtlinie des Rektorats der Universität Salzburg zur Durchführung von Präsenzlehreveranstaltungen und Präsenzprüfungen an der PLUS

### 16. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

---

### 14. Bestellung zur Lehrgangsführerin von Universitätslehrgängen

Frau Univ.-Prof. Mag. Dr. **Sabine URNIK**, FB Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, wurde vom Vizerektor für Lehre und Studium zur Lehrgangsführerin folgender Universitätslehrgänge bestellt:

UD 992 048 Global Executive MBA (GEMBA)  
UD 992 151 Public Management (PUM)  
UD 992 230 Managing the Digital Transformation  
UD 992 504 Executive MBA in Health Care Management  
UD 992 513 Postgrad. UL für Führungskräfte im Gesundheitswesen  
UD 992 547 International Executive MBA  
UD 992 570 Master in International Business  
UD 992 592 General Management  
UD 992 597 Executive MBA (EMBA)  
UD 992 602 Human Resource Management (HRM)  
UD 992 617 Master in Management  
UD 992 640 International Executive MBA (IEMBA)  
UD 992 661 Health Care Management (HCM)  
UD 992 896 Marketing und Vertrieb (MV)

Sie 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 dieser Universitätslehrgänge erforderlichen Rechtsgeschäfte abzuschließen. Die Bevollmächtigung ist betragsmäßig auf die dem jeweiligen Universitätslehrgang zur Verfügung stehenden Einnahmen beschränkt. Die Bevollmächtigung erlischt mit dem Ende der Funktion als Lehrgangsführerin.

### 15. Aufhebung der Richtlinie des Rektorats der Universität Salzburg zur Durchführung von Präsenzlehreveranstaltungen und Präsenzprüfungen an der PLUS

Die Richtlinie des Rektorats der Universität Salzburg zur Durchführung von Präsenzlehreveranstaltungen und Präsenzprüfungen an der PLUS, Mitteilungsblatt Nr. 206 vom 20. Mai 2020, wird aufgehoben.

Die Aufhebung wird rückwirkend mit Beginn des Wintersemesters 2020/21 wirksam. Die Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind grundsätzlich wieder regulär aufgrund der gesetzlichen und universitären Regelungen unter Beachtung der derzeit geltenden Hygieneregulungen durchzuführen. COVID-19 bedingte Abweichungen werden gesondert kundgemacht.

## 16. 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@sbg.ac.at](mailto:disability@sbg.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@sbg.ac.at](mailto:bewerbung@sbg.ac.at)

### wissenschaftliche Stellen

GZ A 0092/1-2020

Am **Fachbereich Arbeits- und Wirtschaftsrecht, Bereich Unternehmensrecht**, 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 € 2.196,80 brutto (14× jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. März 2021
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich Unternehmensrecht, insbesondere des Gesellschaftsrechts, 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 bei Forschungsprojekten wie z.B. Kommentarbearbeitung, Veröffentlichung von Zeitschriften
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Rechtswissenschaften; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg

- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Rechtswissenschaftliches Dissertationsvorhaben aus dem Bereich Unternehmens- und Wirtschaftsrechts; Fremdsprachenkenntnisse: ausgezeichnete Englischkenntnisse, gute Kenntnisse einer weiteren Sprache aus dem EU-Raum (evtl. Französisch und Italienisch); EDV-Kenntnisse: sehr gute Anwender\*innenkenntnisse sowie RIS, RDB, EULEX etc.
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Interesse an unternehmerischen Themen; Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, kommunikative Kompetenz, Bereitschaft zur Weiterbildung, Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten; Organisationstalent, Freude an wissenschaftlicher Arbeiten, Bereitschaft zur Weiterbildung

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-3510 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 11. November 2020**

GZ A 0093/1-2020

Am **Fachbereich Computerwissenschaften** 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 € 2.196,80 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. März 2021
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich Programmiersprachen, Systemen und formalen Methoden 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 Selfie und Monster
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Informatik, Mathematik oder verwandter Studiengänge; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung im Design und Implementierung komplexer Algorithmen und Systemsoftware; konzeptionelles Vorwissen über symbolische Ausführung von Code; sehr gute Programmierkenntnisse, vorzugsweise C/C++ und Rust

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-6411 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 11. November 2020**

### nichtwissenschaftliche Stellen

GZ A 0090/1-2020

Am **Fachbereich Biowissenschaften** gelangt die Stelle e. **Sekretär\*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.496,00 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: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten; Unterstützung der Administration von Lehr-, Forschungstätigkeiten und selbständige Verwaltungstätigkeit, insbesondere im Rahmen der Lehrplanung am Fachbereich Biowissenschaften; Rechnungswesen (SAP: Verwaltung, Kontrolle), Bestellwesen, Personaladministration, Prüfungsverwaltung (Plusonline), Projekt- und Drittmittelverwaltung, Berichtswesen, Büromaterialverwaltung, Korrespondenzen, Raum und Schlüsselrasterverwaltung, Postwesen
- Anstellungsvoraussetzungen: Pflichtschulabschluss, facheinschlägiger Lehrabschluss oder abgeschlossene Handelsschule; sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), Grundkenntnisse Rechnungswesen/Buchhaltung, sowie sehr gute Rechtschreib- und Englischkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung mit der Anwendung UNI-spezifischer Computerprogramme (Plusonline, SAP); Erfahrung in der Lehrplanung; Erfahrung mit Abrechnung von Drittmittelprojekten (FWF, § 27 Projekte), Erfahrung im universitären Betrieb und der administrativen Unterstützung von Fachbereichsleitungen
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, selbständiges Arbeiten, Organisations- und Koordinationsfähigkeit, soziale Kompetenz sowie Bereitschaft zur Weiterbildung

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-5792 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 11. November 2020**

GZ A 0094/1-2020

Am **Abteilung Gebäude und Technik** gelangt die Stelle e. **Mitarbeiter\*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.994,60 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, ggf. Wochenend- und Nachtdienste
- Aufgabenbereiche: operativer gebäudebezogener Veranstaltungsdienst; Übernahme insbesondere der Abend/Wochenend- und Feiertagsveranstaltungen unter Umständen in Koordination mit dem dort beschäftigten Sicherheitsunternehmen (ÖWD); max. zeitliche Flexibilität (Abend, Wochenende, Feiertage)
- Anstellungsvoraussetzung: Lehrabschluss als Elektriker\*in, Elektroniker\*in, Mechatroniker\*in, Lüftungs- und Klimatechniker\*in, Veranstaltungstechniker\*in oder ähnlicher Berufe
- Erwünschte Zusatzqualifikation: Erfahrung im Bereich Organisation und Abwicklung von öffentlichen Events/Veranstaltungen
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Einsatzfreude, Flexibilität, Teamfähigkeit, freundliches Auftreten, Kundenorientierung

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

**Bewerbungsfrist bis 11. November 2020**

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:

### **Security Engineer**

GZ A 0095/1-2020

Ihre Aufgabenbereiche:

IT-Sicherheit:

- Anlaufstelle / Unterstützung für IT-Sicherheitsfragen
- Planung und Konfiguration von Security Lösungen
- Gewährleistung des korrekten und effizienten Betriebs aller IT-Sicherheitskomponenten
- Betrieb und Betreuung der Firewalllösungen
- Störungsbehebung bzw. Veranlassung weiterer Schritte zur Problemlösung
- Laufende Betreuung und Weiterentwicklung der Umgebung und der IT-Sicherheitsstandards

Netzwerk:

- Betrieb und Betreuung der externen Zugänge & Userauthentifizierung
- Anfragen für erweiterte Userberechtigungen bearbeiten
- Störungsbehebung bzw. Veranlassung weiterer Schritte zur Problemlösung
- Laufende Betreuung und Weiterentwicklung der Umgebung

Monitoring:

- Gewährleistung der Einhaltung der SI-As im Bereich Sicherheit und Netzwerk
- Proaktives, laufendes Überwachen der IT-Sicherheits- & Netzwerkkomponenten bzw. Netzwerkinfrastruktur
- Gewährleistung der vollständigen IT-Dokumentation für den verantwortlichen Bereich
- Einrichtung und Weiterentwicklung des Monitorings sowie der Dokumentation

Anstellungsvoraussetzungen:

- HTL-Abschluss, Fachhochschulabschluss oder mehrjährige Berufserfahrung im Rechenzentrumsumfeld.
- Grundlegende Kenntnisse im Bereich Netzwerkinfrastrukturen und Netzwerkdesign mit Schwerpunkt im Bereich LAN und Security
- Erfahrung in Design, Implementierung und Betrieb von Firewall/Firewall Clustern
- Zuverlässiges lösungsorientiertes Arbeiten
- hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Führerschein B
- Gute Englischkenntnisse

Erwünschte Zusatzqualifikationen:

- Fachkenntnisse im Bereich Netzwerk Switches des Herstellers Cisco
- Projektmanagement Kenntnisse
- Erfahrung mit aktuellen Cloud-Technologien im Bereich Security
- Zertifizierung im Bereich IT-Security

Gewünschte persönliche Eigenschaften:

- Begeisterung für moderne Technologien
- Professionalität im Umgang mit Kunden
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung

Das monatliche Mindestentgelt beträgt € 2.673,10 brutto (14× jährlich), 40 Wochenstunden, 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.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Geschäftszahl GZ A 0095/1-2020 bis **11. November 2020** an [bewerbung@sbg.ac.at](mailto:bewerbung@sbg.ac.at).

Die Paris Lodron-Universität Salzburg (PLUS) ist mit ca. 2.800 Mitarbeiter\*innen in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 18.000 Studierenden aus über 100 Ländern die größte Bildungseinrichtung in Salzburg und eines der größten Unternehmen in der Region.

Die **Studienabteilung** ist für das Bewerbungsmanagement der Studierenden, ihre studienrechtliche Zulassung sowie die Verwaltung sämtlicher Studien- und Prüfungsdaten verantwortlich. Innerhalb dieser zentralen Verwaltungseinheit der PLUS ist die Stelle d.

### **Leiter\*in der Studienabteilung**

zur Besetzung vorgesehen.

Ihre Aufgabenbereiche:

- Sie leiten das Team der Studienabteilung sowohl fachlich als auch personell und vertreten die Studienabteilung nach außen
- Sie entwickeln die Struktur der Studien- und Studierendenadministration sowie die Serviceangebote der Studienabteilung entsprechend den Anforderungen einer modernen Universität weiter, insbesondere im Hinblick auf die Herausforderungen von Internationalisierung und Digitalisierung
- Sie begleiten in Kooperation mit anderen Stellen innerhalb und außerhalb der Universität die Weiterentwicklung unseres Datenbanksystems Campusonline
- Sie sind verantwortlich für das Beschwerde- und Konfliktmanagement in der Abteilung

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes rechts- oder verwaltungswissenschaftliches Studium oder haben mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Sie haben Kenntnisse im Universitäts- und Studienrecht sowie gute Englischkenntnisse
- Neben sehr guten allgemeinen Computerkenntnissen (Office) sind Sie mit einschlägiger Software (z.B. Campusonline) oder zumindest mit den Grundlagen von Datenbanksystemen vertraut
- Sie haben Leitungserfahrung, wobei Sie über ausgesprochene Service- und Teamorientierung verfügen und hohe Kommunikationskompetenz mitbringen
- Zugleich haben Sie Durchsetzungsvermögen, Verhandlungskompetenz sowie hohe Eigenverantwortung und gehen dabei problemlösungsorientiert vor, können aber auch mit Konflikten umgehen

Die Anstellung erfolgt gemäß Angestelltengesetz, die Einstufung nach dem Kollektivvertrag der Universitäten in Verwendungsgruppe IVb. Abhängig von Qualifikation und Erfahrung wird Ihr Gehalt für diese verantwortliche Position über dem dort vorgesehenen Mindestentgelt in Höhe von € 2.929,00 brutto (14× jährlich) liegen.

- Dienstantritt: ab 2. Jänner 2021
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Montag bis Freitag

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2420, Herr Vizerektor Ao.Univ.-Prof. Dr. Martin Weichbold, gegeben.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Geschäftszahl **GZ A 0096/1-2020** bis **18. November 2020** an [bewerbung@sbg.ac.at](mailto:bewerbung@sbg.ac.at).

---

### Impressum

Herausgeber und Verleger:  
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg  
Prof. Dr. Dr. h.c. Hendrik Lehnert  
Redaktion: Johann Leitner  
alle: Kapitelgasse 4-6  
A-5020 Salzburg

---

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am Mittwoch, 04. November 2020  
Redaktionsschluss: Freitag, 30. Oktober 2020  
Internet-Adresse: <https://im.sbg.ac.at/display/MIT>