

MITTEILUNGSBLATT

DER

KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



Studienjahr 2017/18

Ausgegeben am 04. 10. 2017

1. Stück

1. Studiendekanin und Vizestudiendekane an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät; Bestellung und Beauftragungen für die Funktionsperiode 01.10.2017 bis 30.09.2019 (Korrektur)
 2. Verwaltungseinheit Personalressort, Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung; Abteilungsleitung
 3. Bevollmächtigung von ProjektleiterInnen
 4. Mitteilungen
 5. Ausschreibung von Stellen
-

1. Studiendekanin und Vizestudiendekane an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät; Bestellung und Beauftragungen für die Funktionsperiode 01.10.2017 bis 30.09.2019 (Korrektur)

Gemäß § 9 des Organisationsplans der Karl-Franzens-Universität Graz, verlautbart im Mitteilungsblatt Nr. 6.b vom 11.11.2013, wurden für die Rechtswissenschaftliche Fakultät für die Funktionsperiode 01.10.2017 bis 30.09.2019 folgende Personen zur Studiendekanin und zu Vizestudiendekanen bestellt:

Frau Univ.-Prof. Dr. Gabriele **Schmölzer**
wurde zur Studiendekanin an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät bestellt.

Herr Ao.Univ.-Prof. Mag. Dr. Markus **Steppan**
wurde zum Ersten Vizestudiendekan an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät bestellt.

Herr Univ.-Prof. Mag. Dr. Bernd **Wieser**
wurde zum Zweiten Vizestudiendekan an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät bestellt.

Beauftragungen der Studiendekanin und der Vizestudiendekane an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät

Gemäß § 5 Abs. 2 des Satzungsteils Studienrechtliche Bestimmungen an der Karl-Franzens-Universität Graz, in der im Mitteilungsblatt Nr. 18.a vom 03.02.2016 verlautbarten Fassung, wurden für den Wirkungsbereich der Rechtswissenschaftlichen Fakultät die Studiendekanin und die Vizestudiendekane mit der Durchführung folgender Angelegenheiten im Wirkungsbereich des Studiendirektors beauftragt:

Frau Univ.-Prof. Dr. Gabriele **Schmölzer**
zur Studiendekanin mit der Erledigung der Aufgaben des § 5 Abs. 1 mit Ausnahme der Z 7.

Herr Ao.Univ.-Prof. Mag. Dr. Markus **Steppan**
zum Ersten Vizestudiendekan mit der Stellvertretung der Studiendekanin bei deren Abwesenheit sowie der Mitwirkung bei der Vergabe der Leistungs- und Förderungsstipendien gem. StudFG.

Herr Univ.-Prof. Mag. Dr. Bernd **Wieser**
zum Zweiten Vizestudiendekan mit der Erledigung der Aufgaben gemäß § 5 Abs. 1 Z 7 sowie mit der Genehmigung von Anträgen für die freie Kombination gem. § 10 Abs. 3 Studienplan für das

Diplomstudium der Rechtswissenschaften sowie als zweiter Stellvertreter der Studiendekanin bei deren Abwesenheit. (Korrektur zur Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vom 19.07.2017, 41. Stück)

Der Studiendirektor:
Polaschek

2. Verwaltungseinheit Personalressort, Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung; Abteilungsleitung

Mit Wirkung vom 01.09.2017 wird

Frau Mag. Dr. Paula **Aschauer**

zur Leiterin der Abteilung Personal- und Organisationsentwicklung bestellt.

Der Leiter des Personalressorts:
Lugger

3. Bevollmächtigung von ProjektleiterInnen

Bevollmächtigungen für ProjektleiterInnen gem. § 28 UG iVm der Bevollmächtigungs-Richtlinie durch die Rektorin

bevollmächtigter Projektleiter/ bevollmächtigte Projektleiterin	Projektname	Innenauftrags- nummer
Mag. Dr.rer.soc.oec. Ulrike-Maria Gelbmann	Österreichische Re-Use Tagung 2018	A28140400066
Dipl.-Biol. Dr. Christian Berg	Jahrestagung FlorSoz	A28165102026
Univ.-Prof. MMag. Dr. Johanna Muckenhuber	Konferenz- Arbeit, Alter und Gesundheit	A28134800009
Ao. Univ.-Prof. Mag. Dr. Martin Grube	LGW2- Lichen Genomics Workshop II	A28165102027
Priv.-Doz. Mag. Dr.phil. Andrea Hofmeister	Nahrhaftes Mittelalter	A28151000030
Ass. Prof.i.R. Mag. Dr. Dr.phil. Rudolf Muhr	Plain 2017 Konferenz	A28791100006
Univ.-Prof. Dipl.-Phys. Dr.rer.nat. Axel Torsten Maas	ALPS 2018 – An Alpine LHC Physics Summit	A28165302037
Univ.-Prof. PhD Robert Hill	Price Indices and Imputed Prices for Austrian Residential Real Estate - Hedonic Models based on Micro-Level Data - RegioSTAT	A28132000011
Univ.-Prof. Dr.habil. PhD Libora Oates-Indruchová	Creative Bodies-Creative Minds	A28131900033

Univ.-Prof. Dipl.-Chem. Dr.rer.nat. Nadia Carmen Mösch-Zanetti	Design and synthesis of metal complexes for medical applications - Medcom	A28164602063
Univ.-Prof. Dr.rer.nat. Rudolf Bauer	Pilot investigations of the effects of Rubini Powder 5000 FE on human intestinal bacteria and on the metabolism of the extract by the bacteria – Rubini1	A28165202070
Univ.-Prof. Dr.phil. Martin Hummel	Open Access Publikation Adjective Adverb Interfaces in Romance	A28151300022

Die Rektorin:
Neuper

4. MITTEILUNGEN

MITTEILUNGEN DES BÜROS FÜR INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN

Tel.: (0316) 380-1249

Die Mitteilungen des Büros für Internationale Beziehungen sind teilweise in diesem Mitteilungsblatt oder auf folgender Homepage zu finden:

<http://international.uni-graz.at>

Im Büro für Internationale Beziehungen gehen außerdem laufend aktuelle Informationen und Antragsunterlagen zu den diversen EU-Mobilitäts- und Forschungsprogrammen, zu Auslandsstipendien seitens des Bundesministeriums für Wissenschaft und Forschung sowie sonstigen geförderten Auslandsaufenthalten und Förderungspreisen ein, die auf der Webseite nur auswahlartig angeführt werden können. Ebenso erhältlich sind im Büro für Internationale Beziehungen Informationen zu Seminaren, Kongressen, Tagungen, Kursen, Lehrgängen, Praktika, Sommerschulen und Sprachkursen im Ausland sowie diverse, für den internationalen Bereich relevante Fachzeitschriften. Bei Interesse bitte sich direkt im Büro für Internationale Beziehungen zu informieren.

NEWSLETTER DES FORSCHUNGSMANAGEMENT und -SERVICE

Tel.: (0316) 380-1287

Der Newsletter des Forschungsmanagement und -service erscheint 14-tägig und beinhaltet nationale und internationale Ausschreibungen, Veranstaltungshinweise und forschungsrelevante Informationen. Zu finden ist der Newsletter auf der Homepage unter der Rubrik „Forschungsnewsletter“:

www.uni-graz.at/de/forschen/fms/

Die Rektorin:
Neuper

5. AUSSCHREIBUNG VON STELLEN

Die Karl-Franzens-Universität strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen. Dabei gilt: Wenn Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, vorhanden sind, sind diese solange vorrangig aufzunehmen, bis der Anteil der Frauen an der Gesamtzahl der dauernd Beschäftigten innerhalb der jeweiligen personalrechtlichen Kategorien an der Universität mindestens 50% beträgt.

Sollte sich keine Frau bewerben, muss u. U. die Ausschreibung wiederholt werden. Dies führt zu einer Verlängerung des Auswahlverfahrens. Bewerbungen im Zuge der ersten Ausschreibung werden bei der Auswahl weiterhin berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der jeweiligen Kennzahl bitte per E-Mail an:

bewerbung@uni-graz.at

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalressort
Universitätsplatz 3
8010 Graz

Reisekosten, die im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren entstehen, werden von der Karl-Franzens-Universität Graz nicht ersetzt.

Damit Sie alle Informationen zum aktuellen Stand Ihrer Bewerbung so schnell wie möglich erhalten und wir damit auch einen kleinen Beitrag zur Schonung unserer Umwelt liefern können, gestalten wir die gesamte Kommunikation mit Ihnen, sehr geehrte Bewerberinnen und Bewerber, per E-Mail. Geben Sie uns deshalb bitte – wenn möglich – auch Ihre E-Mail Adresse bekannt. Sollten Sie über keine E-Mail Adresse verfügen, erhalten Sie alle entsprechenden Informationen selbstverständlich in Papierform. Vielen Dank!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wichtiger Hinweis:

Die allgemeinen Stellen (ausgenommen Leitungsfunktionen gemäß § 20 Abs 6 Z 10 UG) werden vor einer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in der INTERNEN JOBBÖRSE ausgeschrieben, zu der ausschließlich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Karl-Franzens-Universität Graz Zugang haben.

Hier gelangen Sie zur Plattform der INTERNEN JOBBÖRSE, wo Sie neben den aktuell ausgeschrieben Stellen auch detaillierte Informationen finden:

<http://jobs.uni-graz.at/de/InterneJobboerse/>

5.1 Stellen für Wissenschaftliches Personal

GEISTESWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

Mit 4.300 MitarbeiterInnen und rund 32.500 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein anregendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution am Standort Steiermark.

Das Zentrum für Systematische Musikwissenschaft sucht eine/n

Studentische/r Mitarbeiter/in in Forschung, Lehre und Verwaltung

(10 Stunden/Woche; befristet auf 2 Jahre; zu besetzen ab sofort)

Ihr Aufgabengebiet

- Wissenschaftliche und administrative Tätigkeit im Forschungs- und Lehrbetrieb des Zentrums
- Unterstützung von wissenschaftlichen MitarbeiterInnen und GastforscherInnen
- Betreuung der Homepage des Zentrums (englisch und deutsch)
- Korrekturlesen wissenschaftlicher und administrativer Texte
- Bibliotheksverwaltung
- Mitwirkung bei organisatorischen Tätigkeiten (z.B. Tagungen, GastrednerInnen)

Ihr Profil

- Abgeschlossenes bzw. weit fortgeschrittenes Bachelorstudium oder laufendes Masterstudium in relevantem Fach (z.B. Musikologie, Psychologie, Toningenieur/Elektrotechnik, Linguistik/Sprachstudien)
- Sprachkenntnisse: Ausgezeichnete Englischkenntnisse ab Niveau B2
- Grundlegende EDV-Kenntnisse (MS-Office, Typo3)
- Kommunikative und soziale Kompetenzen
- Zuverlässigkeit
- Organisations- und Teamfähigkeit
- Engagement und selbständige Arbeitsweise
- Flexibilität

Unser Angebot

Einstufung

Gehaltsschema des Universitäten-KV: C

Mindestgehalt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt gemäß der angegebenen Einstufung beträgt € 489,00 brutto/Monat. Durch anrechenbare Vordienstzeiten und sonstige Bezugs- und Entlohnungsbestandteile kann sich dieses Mindestentgelt erhöhen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit. Es erwarten Sie ein angenehmes Arbeitsklima, flexible Arbeitszeiten sowie zahlreiche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Nutzen Sie die Chance für den Einstieg in ein herausforderndes Arbeitsumfeld, geprägt von Teamgeist und Freude am Job.

Ende der Bewerbungsfrist: **25. Oktober 2017**

Kennzahl: **MB/171/99 ex 2016/17**

Die Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, insbesondere in Leitungsfunktionen und beim wissenschaftlichen Personal und lädt deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein.

Insbesondere im wissenschaftlichen Bereich freuen wir uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, die über eine ausschreibungsadäquate Qualifikation verfügen.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte per E-Mail an:

bewerbung@uni-graz.at

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalressort
Universitätsplatz 3
8010 Graz

5.2 Stellen für Allgemeines Personal

VERWALTUNGSEINHEITEN

Mit 4.300 MitarbeiterInnen und rund 32.500 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein anregendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution am Standort Steiermark.

Die Wirtschaftsabteilung sucht eine/n

SachbearbeiterIn für den zentralen Einkauf

(40 Stunden/Woche; befristet bis 30.09.2019; zu besetzen ab sofort; Ersatzkraft)

Ihr Aufgabengebiet

- Beschaffungsportal (BBG-E-Shop) der Universität
- Administration und Betreuung des BBG-E-Shops der Universität
- Bearbeitung und Freischaltung von NutzernInnen, Rollen- und Rechteverwaltung im System, Auswertung von Stammdaten
- Kataloghosting und Content Management: Verwaltung elektronischer Angebote und Produktkataloge (Vertragsdatenpflege) Katalogupload und technische Katalogprüfung, Vertragsmonitoring
- LieferantInnenmanagement: Stammdatenanlage und -pflege
- Systemschulungen und Infoveranstaltungen für die AnwenderInnen (ca. 120 Personen)
- Eigenverantwortliche Zentrale Beschaffungsaufgaben (Bedarfserhebungen und Bedarfsprüfung für Standardprodukte (z.B.: Büromaterial), Durchführung von Vergaben für den Abschluss von Rahmenvereinbarungen und Rahmenverträgen, Einholung von Angeboten, Verhandlungen mit LieferantInnen, Prüfung und Bewertung der Angebote (kaufmännisch und technisch), zentrale Auskunfts- Ansprech- und Unterstützungsperson in allen Beschaffungsangelegenheiten, LieferantInnenmanagement)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Anwendungskennnisse EDV (Internet, Datenbanken, MS Office, ACCESS)
- Grundkenntnisse Beschaffung (Einkauf, LieferantInnenmanagement)
- Grundkenntnisse des privatwirtschaftlichen Rechnungswesens
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit
- KundInnen- und Serviceorientierung
- Kenntnisse der Universitätsstruktur (wünschenswert)

Unser Angebot

Einstufung

Gehaltsschema des Universitäten-KV: IIb

Gehaltsschema des VBG (im Fall einer universitätsinternen Versetzung): v3/3

Mindestgehalt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt gemäß der angegebenen Einstufung beträgt € 1.836,70 brutto/Monat. Durch anrechenbare Vordienstzeiten und sonstige Bezugs- und Entlohnungsbestandteile kann sich dieses Mindestentgelt erhöhen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit. Es erwarten Sie ein angenehmes Arbeitsklima, flexible Arbeitszeiten sowie zahlreiche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Nutzen Sie die Chance für den Einstieg in ein herausforderndes Arbeitsumfeld, geprägt von Teamgeist und Freude am Job.

Ende der Bewerbungsfrist: **25. Oktober 2017**

Kennzahl: **AB/70/99 ex 2016/17**

Die Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, insbesondere in Leitungsfunktionen und beim wissenschaftlichen Personal und lädt deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, die über eine ausschreibungsadäquate Qualifikation verfügen.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte per E-Mail an:

bewerbung@uni-graz.at

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalressort
Universitätsplatz 3
8010 Graz

UNIVERSITÄTS- UND FAKULTÄTSÜBERGREIFENDE LEISTUNGSBEREICHE

Mit 4.300 MitarbeiterInnen und rund 32.500 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein anregendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution am Standort Steiermark.

Die Koordinationsstelle für Geschlechterstudien und Gleichstellung sucht eine/n

MitarbeiterIn Gleichstellungscontrolling

(20 Stunden/Woche; vorerst befristet auf 1 Jahr - mit Option auf Dauerstelle; zu besetzen ab 01. Dezember 2017)

Ihr Aufgabengebiet

- Datenanalyse und -interpretation im Bereich Gleichstellung; Weiterentwicklung des universitären Gleichstellungscontrollings, Gender Budgeting
- (Weiter-)Entwicklung von Instrumenten zur Messung und Steigerung der Wirksamkeit universitärer Gleichstellungspolitik
- Eigenständige Durchführung bzw. beratende Begleitung von strategischen Analysen im Bereich universitäre Gleichstellungspolitik

- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der universitären Gleichstellung
- Konzeption und Durchführung von Schulung und Öffentlichkeitsarbeit zu diesen Themen

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium einer sozial- oder humanwissenschaftlichen Studienrichtung mit Schwerpunkt auf empirischen Forschungsmethoden
- Hervorragende Kenntnisse und Erfahrung mit der Anwendung von quantitativen und qualitativen empirischen Methoden, statistischen Erhebungen und Auswertungen
- Umfassende Kenntnisse: MS Office-Paket, insbes. Tabellenkalkulation; Datenanalysetools oder Statistikprogramme (zB SPSS, Business Objects)
- Ausbildung oder nachweisliche Erfahrungen im Projektmanagement (wünschenswert)
- Fähigkeit, im universitären Umfeld überzeugend und präzise (schriftlich und mündlich) zu kommunizieren und zu präsentieren
- Kenntnisse im Bereich Gleichstellungspolitik (im Idealfall im universitären Bereich)

Unser Angebot

Einstufung

Gehaltsschema des Universitäten-KV: IVa

Gehaltsschema des VBG (im Fall einer universitätsinternen Versetzung): v1/1

Mindestgehalt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt gemäß der angegebenen Einstufung beträgt € 1.246,20 brutto/Monat. Durch anrechenbare Vordienstzeiten und sonstige Bezugs- und Entlohnungsbestandteile kann sich dieses Mindestentgelt erhöhen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit. Es erwarten Sie flexible Arbeitszeiten sowie zahlreiche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Nutzen Sie die Chance für den Einstieg in ein herausforderndes Arbeitsumfeld, geprägt von Teamgeist und Freude am Job.

Ende der Bewerbungsfrist: **25. Oktober 2017**

Kennzahl: **AB/91/99 ex 2016/17**

Die Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, insbesondere in Leitungsfunktionen und beim wissenschaftlichen Personal und lädt deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, die über eine ausschreibungsadäquate Qualifikation verfügen.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist unter Angabe der Kennzahl bitte per E-Mail an:

bewerbung@uni-graz.at

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalressort
Universitätsplatz 3
8010 Graz

GEISTESWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

Mit 4.300 MitarbeiterInnen und rund 32.500 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein anregendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution am Standort Steiermark.

Das Institut für Romanistik sucht eine/n

Fremdsprachenassistent/in

(20 Stunden/Woche; vorerst befristet auf 2 Jahre - mit Option auf Dauerstelle; zu besetzen ab 01. Dezember 2017)

Ihr Aufgabengebiet

- Als Fremdsprachenassistent/in arbeiten Sie in mindestens zwei romanischen Sprachen (mind. GERS Niveau C1), bevorzugt Italienisch und einer weiteren romanischen Sprache (Französisch, Spanisch) sowie in Englisch (mind. GERS Niveau B2).
- Sie fügen sich gut in das arbeitsteilige Sekretariatsteam ein und schätzen Teamarbeit.
- Klassisches Büromanagement zählt zu Ihren täglichen Routinetätigkeiten.
- Sie bearbeiten und erledigen eigenverantwortlich und selbständig fremdsprachliche Korrespondenzen der Professuren an der Romanistik, erledigen die Betreuung fremdsprachiger Lehrender und Gäste des Instituts und sind zudem für die Kontaktpflege verantwortlich, die sich durch die Zusammenarbeit mit in- und ausländischen Institutionen, Organisationen, Verlagen und Autorinnen ergibt.
- Sie sind verantwortlich für die korrekte Einreichung von Projektanträgen im Rahmen der Professuren und begleiten die Projekte bis zu ihrem Abschluss. Erstellen von Anträgen, Berichten etc. in den geforderten Fremdsprachen gehören für Sie ebenfalls zur täglichen Routine.
- Sie unterstützen die Professuren mit ihren facheinschlägigen EDV-Kenntnissen (v.a. Apple).
- Event-/Veranstaltungsmanagement: Sie sind verantwortlich für die Planung, Organisation und Durchführung der wissenschaftlichen Veranstaltungen der Professuren.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung mit Matura sowie mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Aufgabengebieten in Verwaltung, Wirtschaft oder Forschung
- Kaufmännische Ausbildung (wünschenswert)
- Nachgewiesene Kenntnisse in den gewünschten Fremdsprachen
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen

Unser Angebot

Einstufung

Gehaltsschema des Universitäten-KV: IIIa

Gehaltsschema des VBG (im Fall einer universitätsinternen Versetzung): v2/1

Mindestgehalt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt gemäß der angegebenen Einstufung beträgt € 978,00 brutto/Monat. Durch anrechenbare Vordienstzeiten und sonstige Bezugs- und Entlohnungsbestandteile kann sich dieses Mindestentgelt erhöhen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit. Es erwarten Sie ein angenehmes Arbeitsklima, flexible Arbeitszeiten sowie zahlreiche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Nutzen Sie die Chance für den Einstieg in ein herausforderndes Arbeitsumfeld, geprägt von Teamgeist und Freude am Job.

Ende der Bewerbungsfrist: **25. Oktober 2017**
Kennzahl: **AB/90/99 ex 2016/17**

Die Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, insbesondere in Leitungsfunktionen und beim wissenschaftlichen Personal und lädt deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, die über eine ausschreibungsadäquate Qualifikation verfügen.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte per E-Mail an:

bewerbung@uni-graz.at

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalressort
Universitätsplatz 3
8010 Graz

Mit 4.300 MitarbeiterInnen und rund 32.500 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein anregendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution am Standort Steiermark.

Das Dekanat der Geisteswissenschaftlichen Fakultät sucht eine/n

Sachbearbeiter/in

(40 Stunden/Woche; befristete Ersatzkraft; zu besetzen ab sofort)

Ihr Aufgabengebiet

- Studienrechtliche Auskünfte im Rahmen des täglichen Parteienverkehrs
- Selbstständige und eigenverantwortliche Vorbereitung aller administrativen und organisatorischen Schritte im Zusammenhang mit Anerkennungen, Studienabschlüssen und deren Ausfertigungen
- Kooperation mit den zuständigen Curriculakommissions-Vorsitzenden und StudiendekanInnen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung/Berufsausbildung
- Erfahrung im administrativen Bereich (wünschenswert)
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (MS Office Kenntnisse auf sehr gutem Niveau)
- UNIGRAZonline-Kenntnisse (wünschenswert)
- Gute Englischkenntnisse
- Hohe kommunikative Kompetenz und Freude am Umgang mit Studierenden im Rahmen des Parteienverkehrs
- Verlässlichkeit
- Eigenverantwortliches und selbständiges Arbeiten
- Gut strukturierte Arbeitsweise
- Gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- Flexibilität im Umgang mit Veränderungsprozessen

Unser Angebot

Einstufung

Gehaltsschema des Universitäten-KV: IIb

Gehaltsschema des VBG (im Fall einer universitätsinternen Versetzung): v3/3

Mindestgehalt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt gemäß der angegebenen Einstufung beträgt € 1.836,70 brutto/Monat. Durch anrechenbare Vordienstzeiten und sonstige Bezugs- und Entlohnungsbestandteile kann sich dieses Mindestentgelt erhöhen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit. Es erwarten Sie ein angenehmes Arbeitsklima, flexible Arbeitszeiten sowie zahlreiche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Nutzen Sie die Chance für den Einstieg in ein herausforderndes Arbeitsumfeld, geprägt von Teamgeist und Freude am Job.

Ende der Bewerbungsfrist: **25. Oktober 2017**

Kennzahl: **AB/93/99 ex 2016/17**

Die Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, insbesondere in Leitungsfunktionen und beim wissenschaftlichen Personal und lädt deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, die über eine ausschreibungsadäquate Qualifikation verfügen.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte per E-Mail an:

bewerbung@uni-graz.at

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalressort
Universitätsplatz 3
8010 Graz

NATURWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

Mit 4.300 MitarbeiterInnen und rund 32.500 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein anregendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution am Standort Steiermark.

Das Dekanat der Naturwissenschaftlichen Fakultät sucht eine/n

Office Manager/In

(40 Stunden/Woche; vorerst befristet auf 1 Jahr - mit Option auf Dauerstelle; zu besetzen ab 15. Januar 2018)

Ihr Aufgabengebiet

- Office Management, Poststelle Dekanat
- Allgemeine Büroorganisation und Verwaltungstätigkeiten zB. Terminkoordination, Schriftverkehr, Postabwicklung, Telefondienst, Ablage, Bestellungen, Korrespondenz, Administrative Tätigkeiten bei Personalangelegenheiten und Budgetverwaltung
- Parteienverkehr

Ihr Profil

- Belastbarkeit und Serviceorientiertheit
- Umfassende EDV-Kenntnisse aller gängigen Office Anwendungen und SAP Kenntnisse
- Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit
- Hohe soziale und kommunikative Kompetenz
- Höfliches und sicheres Auftreten

Unser Angebot

Einstufung

Gehaltsschema des Universitäten-KV: IIa

Gehaltsschema des VBG (im Fall einer universitätsinternen Versetzung): v3/2

Mindestgehalt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt gemäß der angegebenen Einstufung beträgt € 1.717,50 brutto/Monat. Durch anrechenbare Vordienstzeiten und sonstige Bezugs- und Entlohnungsbestandteile kann sich dieses Mindestentgelt erhöhen.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit. Es erwarten Sie ein angenehmes Arbeitsklima, flexible Arbeitszeiten sowie zahlreiche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Nutzen Sie die Chance für den Einstieg in ein herausforderndes Arbeitsumfeld, geprägt von Teamgeist und Freude am Job.

Ende der Bewerbungsfrist: **25. Oktober 2017**

Kennzahl: **AB/87/99 ex 2016/17**

Die Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an, insbesondere in Leitungsfunktionen und beim wissenschaftlichen Personal und lädt deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, die über eine ausschreibungsadäquate Qualifikation verfügen.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte per E-Mail an:

bewerbung@uni-graz.at

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalressort
Universitätsplatz 3
8010 Graz

Die Rektorin:
Neuper

Impressum: Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.
E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at
Internet: https://online.uni-graz.at/kfu_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1

Offenlegung gem. § 25 MedienG

Medieninhaber: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.

Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.