

MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2020/2021

Ausgegeben am 05.05.2021

38. Stück

- 65. Stellenausschreibung - Mitarbeiter*in für die Abteilung Studiendirektor/Bolognaprozess**
- 66. Stellenausschreibung - Umweltmanager*in**
- 67. Stellenausschreibung - Mitarbeiter*in Personal Service**
- 68. Stellenausschreibung - Lehrling (m/w/d) – Ausbildung Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent*in**
- 69. Ansuchen für Parkkarten für das Studienjahr 2021/2022**

65. Stellenausschreibung - Mitarbeiter*in für die Abteilung Studiendirektor/Bolognaprozess

Zur Bereicherung unseres Teams suchen wir Sie als:

Mitarbeiter*in für die Abteilung Studiendirektor/Bolognaprozess (Zl.: 1254/1-2021)

Ihre Aufgabenschwerpunkte liegen in der Sachbearbeitung/Administration, insbesondere:

- Anerkennung von Prüfungen, Bewertung von Vorstudien, Beurlaubung vom Studium einschließlich Abwicklung und Koordination im Bereich Pädagog*innenbildung NEU (Cluster Mitte und Cluster West),
- Kontakt- und Auskunftsperson für Studierende und Anerkennungsbeauftragte, Beratung bei der Antragstellung,
- Prüfung von Anträgen und beizubringenden Unterlagen, Bescheidausfertigung, Datenerfassung im Online-System,
- Erstellung von Formularen, Kooperation mit allen Abteilungen der Verwaltung.

Von Bewerber*innen erwarten wir:

- Reifeprüfung oder entsprechend gleichwertige Ausbildung,
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- sehr gute PC Kenntnisse (MS Office, Datenbank usw.),
- idealerweise Erfahrung im universitären Bereich (ggf. Studienrecht),
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Eigeninitiative,

- Genauigkeit, rasches Auffassungsvermögen, sehr hohe Belastbarkeit und Koordinationsfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- **ein monatliches Mindestentgelt** in Höhe von derzeit € 2.147,30 brutto (14x jährlich, Verwendungsgruppe IIIa des Kollektivvertrages der Universitäten) bei einem Beschäftigungsausmaß von 40 Stunden pro Woche, welches sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung erhöhen kann,
- einen krisensicheren Arbeitsplatz sowie umfassende Sozialleistungen.

Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind, können wir nicht vergüten.

Die Universität Mozarteum Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim künstlerischen, wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Menschen mit Behinderung, die entsprechend qualifiziert sind, werden ebenfalls ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **spätestens 25.05.2021** online unter folgendem Link erbeten: <https://www.uni-mozarteum.at/apps/fe/karriere/>.

Rektorat

66. Stellenausschreibung - Umweltmanager*in

Zur Bereicherung unseres Teams suchen wir Sie als:

Umweltmanager*in
(Zl.: 1255/1-2021)

Die Universität Mozarteum Salzburg (MOZ) ist im Rahmen ihrer Nachhaltigkeitsbestrebungen dabei, ihre Umweltauswirkungen zu reduzieren sowie ihre betriebsökologischen Parameter fortlaufend zu verbessern und ökologischer zu gestalten. Dazu wird die Stelle eines/r Umweltmanager*in ausgeschrieben, die direkt dem Rektorat unterstellt ist.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Aufbau, Einführung, Organisation und Weiterentwicklung des Umweltmanagementsystems,
- Mitarbeit bei der Entwicklung von Umweltprojekten/-programmen am MOZ vor allem im künstlerischen und künstlerisch-wissenschaftlichen Bereich,
- enge Zusammenarbeit mit allen relevanten Stakeholdern der MOZ,
- Mitarbeit in den relevanten Arbeitsgruppen der Allianz nachhaltige Universitäten in Österreich,
- Aufbau und Leitung des AK Nachhaltigkeit,
- Vorbereitung und Durchführung der EMAS-Zertifizierung(en).

Wir erwarten uns von Ihnen:

- abgeschlossenes umweltrelevantes Universitätsstudium, Kenntnisse in Umweltrecht sowie technische bzw. gebäudetechnische Grundkenntnisse,
- Begeisterung für Nachhaltigkeit,
- analytische Fähigkeiten und hohe Kommunikationsfähigkeiten,
- Zuverlässigkeit und Problemlösungsfähigkeiten,
- Führungskompetenz als auch Teamfähigkeit,
- Eigeninitiative, gutes Auftreten, Belastbarkeit sowie Bereitschaft zur Weiterqualifikation.

Erwünschte Zusatzqualifikationen:

- Qualifikation zum/zur internen EMAS Auditor*in
- Qualifikation zum/zur Abfallbeauftragten und zum/zur Energiebeauftragten
- Erfahrung im Projektmanagement

Wir bieten Ihnen:

- **Ein monatliches Mindestentgelt** in Höhe von derzeit € 3.230,80 brutto (14x jährlich, Verwendungsgruppe V des Kollektivvertrages der Universitäten) bei einem Beschäftigungsausmaß von 40 Stunden pro Woche, welches sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung erhöhen kann. Eine Überzahlung ist abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung möglich.
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz sowie umfassende Sozialleistungen.

Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind, können wir nicht vergüten.

Die Universität Mozarteum Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim künstlerischen, wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Menschen mit Behinderung, die entsprechend qualifiziert sind, werden ebenfalls ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **spätestens 25.05.2021** online unter folgendem Link erbeten: <https://www.uni-mozarteum.at/apps/fe/karriere/>.

Rektorat

67. Stellenausschreibung - Mitarbeiter*in Personal Service

Zur Bereicherung unseres Teams suchen wir Sie als:

Mitarbeiter*in Personal Service

(Vollzeit/Teilzeit)

(Zl.: 1280/1-2021)

Sie unterstützen unsere **Abteilung Personal Service** im anspruchsvollen Umfeld des universitären Personalwesens und agieren als Schnittstelle zwischen Mitarbeiter*innen und Führungskräften des Hauses. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören insbesondere:

- Erstellung von Dienstverträgen sowie die dazugehörige Stammdatenpflege in SAP,
- Bewerber*innenmanagement (Erstellung der Inserate, Terminkoordination, etc.),
- Abwicklung des sonstigen operativen Tagesgeschäfts in der Personaladministration (Bestätigungen, Dienstzeugnisse, Auswertungen, Bearbeiten von Anfragen, etc.),
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von HR-Prozessen.

Wir erwarten uns von Ihnen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung im Bereich Personaladministration, Personalverrechnung
- Hohe IT-Affinität, idealerweise SAP und/oder Atoss ASES
- Profunder Umgang mit MS-Office
- Hohe Serviceorientierung, Teamgeist, Selbständigkeit, Flexibilität sowie Belastbarkeit
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen eine offene, teamorientierte Arbeitsumgebung, vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten, einen krisensicheren Arbeitsplatz sowie umfassende Sozialleistungen.

Diese Stelle ist in die **Verwendungsgruppe IIIb** des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Universitäten eingereiht. **Das monatliche Mindestentgelt** bei Vollzeitbeschäftigung beträgt € 2.456,80 brutto (14x jährlich), bei Teilzeitbeschäftigung (mindestens 20 bis 30 h/Woche) gebührt das Entgelt im aliquoten Ausmaß. Im Fall des Nachweises entsprechender Vorerfahrung kann sich das monatliche Mindestentgelt auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung erhöhen.

Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind, können wir nicht vergüten.

Die Universität Mozarteum Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim künstlerischen, wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Menschen mit Behinderung, die entsprechend qualifiziert sind, werden ebenfalls ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **spätestens 30.05.2021** online unter folgendem Link erbeten: <https://www.uni-mozarteum.at/apps/fe/karriere/>.

Rektorat

68. Stellenausschreibung - Lehrling (m/w/d) – Ausbildung Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent*in

Zur Bereicherung unseres Teams suchen wir Sie als:

Lehrling (m/w/d) – Ausbildung Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent*in
(Zl.: 1261/1-2021)

Beginn der Lehrzeit: 01.09.2021

Ausbildungsbereiche:

- Einschulung in alle Arbeitsbereiche einer Universitätsbibliothek: Medien, Informationen und Daten beschaffen, Erwerbung und Erfassung, Schwerpunkt Musik und Kunst,
- Einschulung in alle Arbeitsbereiche eines Universitätsarchivs: sichten, ordnen und digitalisieren von Beständen, Arbeit mit Archiv-Informationssystem und Datenbanken,
- Recherche in Datenbanken und Netzwerken,
- Bestandspflege und Revision sowie
- Entlehnevorgänge von Medien, Inkasso, Erstinformation für Benutzer*innen.

Ausbildung:

- praktische Ausbildung an der Universitätsbibliothek und im Universitätsarchiv,
- Berufsschule für Handel und Reisen in Wien, Blockunterricht,
- externe Praktika sind vorgesehen,
- Möglichkeit einer Lehre mit Matura.

Von Bewerber*innen erwarten wir:

- positiver Pflichtschulabschluss bei Dienstantritt und gute Allgemeinbildung,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Freude am Umgang mit Menschen,
- gute EDV-Kenntnisse und Interesse an elektronischen Medien,
- Teamfähigkeit,
- Belastbarkeit in Stresssituationen,
- Interesse für Musik und Kunst von Vorteil.

Das **monatliche Lehrlingseinkommen** für Lehrlinge beträgt im 1. Lehrjahr derzeit EUR 673,00 brutto (14x jährlich).

Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind, können wir nicht vergüten.

Die Universität Mozarteum Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim künstlerischen, wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Menschen mit Behinderung, die entsprechend qualifiziert sind, werden ebenfalls ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **spätestens 25.05.2021** online unter folgendem Link erbeten: <https://www.uni-mozarteum.at/apps/fe/karriere/>.

Rektorat

69. Ansuchen für Parkkarten für das Studienjahr 2021/2022

Ansuchen sind für **jedes Studienjahr NEU** zu stellen!

Antragssteller werden ersucht gemäß den folgend angeführten Kriterien begründetes Ansuchen zu stellen.

Vergabekriterien:

- Soziale Kriterien, wie z. B. Behinderung
- Entfernung des Wohnortes vom Arbeitsplatz
- Unregelmäßige Arbeitszeiten
- Zumutbarkeit der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln
- Dienstliche Notwendigkeit zur Nutzung des Privat-Kraftfahrzeuges

Anträge sind bis spätestens 28. Mai 2021 an das Department Facility Management gerhard.schuetz@moz.ac.at zu richten.

Das Formular zum Online-Ausfüllen finden Sie unter dem Laufwerk **M:\Informationen\GUT-Parkansuchen+Info BV**.

In diesem Zusammenhang wird vorsorglich darauf aufmerksam gemacht, dass gemäß § 4a der Verordnung über die Bewertung bestimmter Sachbezüge ab 2002 (Sachbezugswerteverordnung), BGBl II Nr. 416/2001 ein entsprechender mit zu versteuernder **Sachbezug (EUR 14,53 monatlich pro Abstellplatz)** für die Benützung eines Parkplatzes zu entrichten ist.

Weiters darf darauf hingewiesen werden, dass laut **Betriebsvereinbarungen vom 1. Jänner 2006** je nach Jahresbruttoeinkommen ein Kostenbeitrag für den Parkplatz eingehoben wird (**siehe Mitteilungsblatt vom 18.01.2006, 09. Stück**).

Rektorat