



STELLENAUSSCHREIBUNG



Zur Bereicherung unseres Teams planen wir die Besetzung der Funktion:

Leitung des Rektoratsbüros

Zahl: 1666/1-2019

Zur Unterstützung des Rektorats wird eine engagierte, erfahrene Persönlichkeit für die Leitung des Rektoratsbüros in **Vollzeit** gesucht.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Gewährleistung einer reibungslosen, effizienten Büroorganisation
- Unterstützung des Rektorats in operativen Belangen sowie im Tagesgeschäft
- Terminmanagement
- Bearbeitung interner und externer Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Recherchen, Erstellung und Aufbereiten von Unterlagen
- Erstellen von Protokollen und Berichten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Dienstreisen und Veranstaltungen
- Strukturierung und Weiterentwicklung des Informations- und Dokumentationssystems
- zentrale Schnittstellen- und Koordinationsfunktion

Wir erwarten uns von Ihnen:

- profunde Ausbildung mit zumindest Maturaniveau
- mehrjährige Erfahrung in ähnlicher Funktion
- sicherer Umgang mit der gängigen Büro-Software / IT-Affinität
- praxiserprobte Erfahrung in Protokollierung und im Zusammenfassen von Berichten
- exzellente Orthographiekenntnisse / sprachlich-stilistische Sicherheit
- gute Englischkenntnisse

Ihre Stärken:

- strukturierte, systematische, selbstständige und vorausschauende Arbeitsweise

- analytisches Denkvermögen und Verständnis für komplexe Zusammenhänge
- diplomatisches Kommunikationsverhalten und hohe Sozialkompetenz
- schnelle Auffassungsgabe
- Verantwortungsbewusstsein und hoher Qualitätsanspruch
- Dienstleistungsorientierung und verbindliches Auftreten

Diese Stelle ist in die **Verwendungsgruppe** IIIa des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Universitäten eingereiht. Das Beschäftigungsausmaß beträgt 40 Stunden pro Woche. **Das monatliche Mindestentgelt** beträgt derzeit € 2.061,60 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen. Im Falle des Nachweises entsprechender Vorerfahrung im Ausmaß von mindestens drei Jahren beträgt das monatliche Mindestentgelt € 2.305,60 brutto. Abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Überzahlung möglich.

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.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis spätestens **21.10.2019** online unter folgendem Link erbeten: <https://www.uni-mozarteum.at/apps/fe/karriere/>.

Rektorat