

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:

Teamkoordination IT-Beschaffung und IT-Controlling GZ A 0024/1-2021

Ihre Aufgabenbereiche:

- Verantwortung für die Themen IT-Beschaffung und IT-Controlling
- laufendes IT Erlös- und Kosten-Monitoring
- Teamkoordination des Teams "IT-Procurement Services" innerhalb der IT-Services
- Prozessoptimierung und Umsetzung von (Digitalisierungs-)Projekten in diesem Bereich
- Koordination des jährlichen IT-Budgetierungsprozesses
- IT Lieferanten- und Vertragsmanagement
- enge Zusammenarbeit mit den technischen Teams und dem CIO

Anstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossenes Studium
- Praxiserfahrungen im Bereich Rechnungswesen und Controlling
- Erfahrung im Projektmanagement
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Erwünschte Zusatzqualifikationen

- Erfahrungen im Bereich IT-Controlling
- Erfahrung mit SAP FI/CO

Gewünschte persönliche Eigenschaften:

- ausgeprägte IT-Affinität und Begeisterung für neueste Technologien
- Analytisch-logisches Denkvermögen und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Durchsetzungsfähigkeit und lösungsorientiertes Arbeiten
- hohe Kund*innen- und Serviceorientierung
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise mit starkem Teamspirit
- Begeisterung für moderne Technologien
- Professionalität im Umgang mit Kund*innen, hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung

Das monatliche Mindestentgelt beträgt € 2.711,90 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 tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Geschäftszahl **GZ A 0024/1-2021** bis **24. Februar 2021** an bewerbung@sbg.ac.at.