PARIS
LODRON
UNIVERSITÄT
SALZBURG

GZ A 0086/1-2021
An der **Abteilung Gebäude und Technik** gelangt die Stelle **e. Sekretär*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.517,60 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: 30
- Arbeitszeit: Montag bis Freitag nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: selbständige und eigenverantwortliche Unterstützung der Abteilungsleitung, selbständige und eigenverantwortliche Personalverwaltung; allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie mehrjährige Berufspraxis
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: sehr gutes kaufmännisches Verständnis, sehr gute EDV-Office Kenntnisse, Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Organisationstalent, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit, Kundenorientierung, strukturierte, genaue und selbständige Arbeitsweise, kommunikativ und teamorientiert, Einsatzfreude, Teamfähigkeit, freundliches Auftreten

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2193 gegeben.
Bewerbungsfrist bis 28. Juli 2021

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.

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**