

GZ A 0118/1-2021

Am **Fachbereich Biowissenschaften und Medizinische Biologie** gelangt die Stelle **e. Sekretär\*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.011,80 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: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: Verwaltung und Planung der unterschiedlichen Budgets (Global- und Drittmittel), Einnahmen/Ausgaben-Kontrolle in SAP, Erstellung von Budgetberichten für die AG-Leiter\*innen; Budgetplanung und Kontrolle von EU- und anderen größeren Drittmittelprojekten; Organisation von Veranstaltungen, selbständige Durchführung der Jahresabrechnungen; Personalangelegenheiten von Drittmittelprojekten.  
Am Fachbereich Biowissenschaften und Medizinische Biologie ist auch der universitäre Schwerpunkt „ACBN“ angesiedelt. Die Tätigkeit des Sekretariats umfasst hier Budgetplanung, Berichtswesen; Datenerhebung; Organisation von Evaluierungen, internationalen Veranstaltungen, Symposien und Workshops
- Anstellungsvoraussetzungen: facheinschlägiger Schul-/Lehrabschluss oder abgeschlossene Handelsschule oder Reifeprüfung; sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: gute Beherrschung der englischen Sprache ist notwendig, da ein Großteil der Projekte in englischer Sprache abgewickelt wird; SAP-Kenntnisse, Erfahrung mit Projektmanagement und Verwaltungsstrukturen, sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, Weiterbildungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel.Nr. +43/662-8044/5731 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 26. Jänner 2022**

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@plus.ac.at](mailto:disability@plus.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@plus.ac.at](mailto:bewerbung@plus.ac.at)