

GZ A 0237/1-2022

Am **Fachbereich Slawistik** gelangt die Stelle **e. Sekretär\*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.562,10 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. März 2023
- Beschäftigungsdauer: für die Dauer der Karenz, voraussichtlich bis 28.2.2025
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten; selbständige Administration zur Unterstützung der Lehr-, Forschungs- und Verwaltungstätigkeit, insbesondere Lehrveranstaltungsplanung, Mitbetreuung der Homepage und PURE; Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Konferenzen, Workshops und ähnlichen Veranstaltungen
- Anstellungsvoraussetzungen: Pflichtschulabschluss, sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Abschluss einer Bürolehre, Erfahrung im Sekretariatsbereich, Kenntnisse der Universitätsorganisation
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Kommunikations- und Teamfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel.Nr. +43/662-8044/4500 gegeben.

**Bewerbungsfrist bis 7. Dezember 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)