

MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2007/2008

Ausgegeben am 26.08.2008

43. Stück

Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

70. Stellenausschreibung

70. Stellenausschreibung

An der Universität Mozarteum Salzburg gelangt folgende Stelle zur Besetzung (Zl. 1349/1-2008):

Sekretär(in) für die Abteilung für Tasteninstrumente

Ihre Aufgaben sind:

Administrative Unterstützung des Abteilungsleiters unter anderem in den Bereichen Budget, Personal, Instrumenten-/Inventar-Verwaltung, sowie dazu gehörige Ablage, Aktenführung, Archivbetreuung, Datenerfassung, Transkriptionen etc., Parteienverkehr und Telefondienst; administrative Unterstützung im Bereich des Studien- und Prüfungswesens.

Von Bewerber/innen erwarten wir:

Berufserfahrung im Bürobereich, Freude am Umgang mit Menschen, Zahlen und Formularen, freundliches Auftreten, Teamgeist, Organisationstalent, sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Word, Access, Excel), perfektes Deutsch in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse.

Die Entlohnung erfolgt analog dem Vertragsbedienstetenschema.

Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind, werden nicht vergütet.

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 sind bis spätestens 16. September 2008 unter Angabe der Zahl an die Universität Mozarteum Salzburg, z.H. Vizerektor Dr. Bernd Lange, 5020 Salzburg, Mirabellplatz 1, zu richten. Bewerbungsunterlagen verbleiben an der Universität.

Rektorat