

# MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2013/2014

Ausgegeben am 20.08.2014

73. Stück

Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

**117. Sekretärin/ Sekretär in der Abteilung für Bildende Künste, Kunst- und Werkpädagogik**

**118. Sekretärin/ Sekretär im Institut für Alte Musik**

---

**117. Sekretärin/ Sekretär in der Abteilung für Bildende Künste, Kunst- und Werkpädagogik**

An der Universität Mozarteum Salzburg gelangt folgende Stelle zur Besetzung:

**Sekretärin/ Sekretär in der Abteilung für Bildende Künste, Kunst- und Werkpädagogik**  
(Zl.: 1358/1-2014)

**Der Aufgabenbereich** umfasst allgemeine Sekretariatsaufgaben, selbständigen Schriftverkehr, Recherchen und Analysen, Terminkoordination und Kommunikationsdienste (Telefon, E-Mail, etc.), administrative und organisatorische Unterstützung.

**Von Bewerber/Innen erwarten wir:**

Qualifizierte Erfahrungen im Sekretariatsbereich, freundliches Auftreten und gute Umgangsformen, Teamgeist/Selbständigkeit, gute Organisations- und Ausdrucksfähigkeit, Flexibilität, umfassende EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Graphik- und Präsentationsprogramme etc.), perfektes Deutsch in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse.

Diese Stelle ist in die **Verwendungsgruppe** III a des Kollektivvertrages für die ArbeitnehmerInnen der Universitäten eingereiht und auf zwei Jahre befristet. Das Beschäftigungsausmaß beträgt 40 Stunden pro Woche. **Das monatliche Mindestentgelt** beträgt derzeit € 1.864,- brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen.

**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 **9. September 2014** unter Angabe der Zahl an die Universität Mozarteum Salzburg, 5020 Salzburg, Mirabellplatz 1, zu richten. Bewerbungsunterlagen verbleiben an der Universität.

Rektorat

### **118. Sekretärin/ Sekretär im Institut für Alte Musik**

An der Universität Mozarteum Salzburg gelangt folgende Stelle zur Besetzung:

#### **Sekretärin/ Sekretär im Institut für Alte Musik** (Zl.: 1359/1-2014)

**Der Aufgabenbereich** umfasst allgemeine Sekretariatsaufgaben, selbständigen Schriftverkehr, Recherchen und Analysen, Terminkoordination und Kommunikationsdienste (Telefon, E-Mail, etc), administrative und organisatorische Unterstützung.

#### **Von Bewerber/Innen erwarten wir:**

Qualifizierte Erfahrungen im Sekretariatsbereich, freundliches Auftreten und gute Umgangsformen, Teamgeist/Selbständigkeit, gute Organisations- und Ausdrucksfähigkeit, Flexibilität, umfassende EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Graphik- und Präsentationsprogramme etc.), perfektes Deutsch in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse. Wünschenswert ist eine musikalische Vorbildung.

Diese Stelle ist in die **Verwendungsgruppe** IIb des Kollektivvertrages für die ArbeitnehmerInnen der Universitäten eingereiht und auf zwei Jahre befristet. Das Beschäftigungsausmaß beträgt 10 Stunden pro Woche. **Das monatliche Mindestentgelt** beträgt derzeit € 437,10 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen.

**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 **9. September 2014** unter Angabe der Zahl an die Universität Mozarteum Salzburg, 5020 Salzburg, Mirabellplatz 1, zu richten. Bewerbungsunterlagen verbleiben an der Universität.

Rektorat