



JOHANNES KEPLER UNIVERSITÄT LINZ

Die Johannes Kepler Universität Linz ist mit 20.000 Studierenden und ca. 3.000 MitarbeiterInnen Oberösterreichs größte Bildungs- und Forschungseinrichtung. An vier Fakultäten bietet die JKU rund 60 Studienrichtungen an. Zur Verstärkung unseres Teams an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät suchen wir ab 01.03.2018 eine/n

InstitutssekretärIn im halben Beschäftigungsausmaß (als Karenzvertretung) am Institut für Staatsrecht und Politische Wissenschaften

Anzeigennummer 3515

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung des wissenschaftlichen Institutspersonals durch allgemeine Verwaltungstätigkeiten (wie Postwesen, Ablage und Korrespondenz, Terminvereinbarung etc.)
- Betreuung der Institutshomepage
- Lehrveranstaltungs- und Prüfungsadministration
- Studierendenbetreuung
- Koordination mit anderen universitären Abteilungen

Ihr Profil:

- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC, insbesondere mit Standardsoftware (Word, Excel, PowerPoint etc.)
- Sehr gute Deutschkenntnisse (Rechtschreibung und Grammatik)
- Selbständige und genaue Arbeitsweise
- Kommunikations- und Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung, vor allem bezüglich der am Institut eingesetzten Spezial-Software (KUSSS, CATS, Typo3 etc.)

Das kollektivvertragliche Mindestgehalt beträgt € 918,40 brutto pro Monat (KV Einstufung IIb).

Nähere Auskünfte erteilt Univ.-Prof. Mag.

Dr. David Leeb, T +43 732 2468 7420,

E-Mail: David.Leeb@jku.at.

Bewerbungsfristende 31.01.2018.

Begünstigt behinderte BewerberInnen werden bei entsprechender Eignung besonders berücksichtigt.

Wenn Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen Aufgabe haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen auf unserem Online-Portal <http://jku.at/bewerbung> oder an Johannes Kepler Universität Linz, Personalmanagement, Altenberger Straße 69, 4040 Linz.

Bitte geben Sie bei der Bewerbung unbedingt die „Anzeigennummer 3515“ an.



www.jku.at/ausschreibungen