

PLATZ FÜR IHR TALENT.



Die Welt ändert sich immer rascher. An der Johannes Kepler Universität Linz arbeiten wir täglich an den Technologien und Ideen von morgen. Und zugleich bereiten wir rund 21.000 junge Menschen auf die Anforderungen des modernen Arbeitsmarkts vor. Kurz: Wir sind Oberösterreichs größte Bildungs- und Forschungseinrichtung. Interesse, an Österreichs wohl schönster Campusuniversität die Zukunft mitzugestalten? Wir suchen ab 01.03.2021 eine/n:

Institutssekretär*in im Beschäftigungsausmaß von 16 Wochenstunden (unbefristete Einstellung) am Institut für Unternehmensrecht

Anzeigennummer: 4413

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben wie Korrespondenz und Mailverkehr in deutscher und englischer Sprache sowie Terminplanung
- Organisation des Lehrveranstaltungs- und Prüfungsbetriebes
- Ansprechperson für Studierende, Mitarbeitende und Lehrende
- Erstellung von Präsentationsunterlagen (insbesondere Power-Point-Präsentationen)
- Organisation wissenschaftlicher Veranstaltungen
- Wartung der Institutshomepage und von Kanälen auf sozialen Netzwerken

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Lehre als Bürokaufmann/-frau oder vergleichbare Ausbildung
- Sehr gute PC-Kenntnisse, darunter Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint)
- Sichere Kenntnisse der deutschen Sprache und Rechtschreibung (Niveaustufe C1), gute Englischkenntnisse (Niveaustufe B1)
- Persönliches Engagement, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise (nachgewiesen durch entsprechende Berufserfahrung)
- Kommunikationsfähigkeit und Organisationsgeschick

Unser Angebot:

- Auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden) beträgt das monatliche Mindestgehalt € 2.023,50 brutto (14 x pro Jahr, KV-Einstufung IIb)
- Stabiler Arbeitgeber
- Attraktiver Campus mit guter Verkehrsanbindung
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bezahlte Mittagspause
- Breites kulinarisches Angebot/Gesundes Essen (Bio Mensa)
- Sport und Bewegung (USI)
- Mitarbeiter*innenevents
- U.v.m.

Bewerbungsfrist-Ende: 10.02.2021.

Begünstigt behinderte Bewerber*innen werden bei entsprechender Eignung besonders berücksichtigt.

Bewerbung:

Wenn Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen Aufgabe haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen auf unserem Online-Portal jku.at/bewerbung oder an Johannes Kepler Universität Linz, Personalmanagement, Altenberger Straße 69, 4040 Linz. Bitte geben Sie bei der Bewerbung unbedingt die „Anzeigennummer 4413“ an.

Ansprechperson:

Nähere Auskünfte erteilt Frau Elgin Razesberger, T +43 732 2468 3520, E-Mail: untrecht@jku.at.