

Die Vetmeduni arbeitet in der Lehre, in der Forschung und in ihren Dienstleistungsangeboten an der Sicherstellung der Tiergesundheit in Österreich. Wir verstehen diese Aufgabe als Beitrag zur Gesunderhaltung des Menschen und seiner tierischen Begleiter sowie zur Produktion gesunder Nahrungsmittel. Zur Erfüllung dieser Aufgabe sucht

unser **Department für Interdisziplinäre Lebenswissenschaften** eine:n

Organisationsassistent:in

Einstufung:	IIIa
Beschäftigungsausmaß:	40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses:	unbefristet
Bewerbungsfrist:	6.7.2024
Kennzahl:	2024/0158

Dienstort: Savoyenstrasse 1a, 1160 Wien

Aufgaben

- Empfang und Rezeption/Infopoint
- Telefonzentrale für die Institute am Wilhelminenberg
- Ein- und Ausgangspost
- Verwaltung von Abwesenheits-, Zeit- und Urlaubsaufzeichnungen
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Organisation des „Seminars am Wilhelminenberg“
- Betreuung der Gäste
- Reisemanagement
- Allgemeine Agenden in der Verwaltung (Evidenzen, Entlehnungen, Terminverwaltung...)
- Betreuung von Praktikant:innen und Abwicklung von Internships
- Übernahme einer Vertretungsfunktion im Sekretariat bei Urlauben und Krankenständen
- Büromaterial- und Schlüsselverwaltung

Erforderliche Ausbildung, Qualifikationen und Kenntnisse

- Reifeprüfung/Matura (AHS, HAK, HBLA, etc.)
- Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (B2)
- Gute EDV-Kenntnisse und gute Kenntnisse im Umgang mit Kommunikationsmedien

Weitere erwünschte Qualifikationen und Kompetenzen

- Selbständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise

- Kommunikatives, freundliches und sicheres Arbeiten, gutes Telefonverhalten und gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrung in der Büroorganisation
- Souveränes Auftreten und Durchsetzungsstärke mit Problemlösungskompetenz
- Grundkenntnisse der Buchhaltung von Vorteil
- Freude an der Arbeit im Team, sowie selbstständiges Arbeiten
- hohe Sozialkompetenz, „Hands-on“-Mentalität

Was wir bieten

- Top-Universität: Die Vetmeduni ist eine der führenden veterinärmedizinischen akademischen Bildungs- und Forschungsstätten Europas
- Stabiler Arbeitgeber
- Attraktiver Campus
- Persönliche und berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Präventive und medizinische Gesundheitsförderung
- Diversitäts- und familienfreundliche Universitätskultur
- Kinderbetreuungs- und Ferienbetreuungsangebote
- Zahlreiche attraktive Zusatzleistungen
- Mitarbeiter:innenevents

Mindestentgelt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt für Arbeitnehmer:innen an Universitäten gemäß der oben angegebenen Einstufung beträgt EUR 2.599,20 brutto monatlich (auf Basis Vollzeit). Durch anrechenbare Vordienstzeiten und sonstige Bezugs- und Entlohnungsbestandteile kann sich dieses Mindestentgelt erhöhen.

Bewerbung

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit der **Kennzahl 2024/0158**, welche Sie per E-Mail an bewerbungen@vetmeduni.ac.at übermitteln. Bitte führen Sie die Kennzahl unbedingt an, da wir Ihre Bewerbung sonst nicht korrekt zuordnen können.

Die Bewerbungen sind gebührenfrei. Die Bewerber:innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Die Vetmeduni ist stolze Trägerin des Zertifikats „hochschuleundfamilie“, daher freuen wir uns über Bewerbungen von Personen mit Familienkompetenz. Ebenso sind uns Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen willkommen. Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an unsere Behindertenvertrauensperson, Herrn Franz Mitterbauer (franz.mitterbauer@vetmeduni.ac.at)

Kontakt für weiterführende Informationen

Olga Hofer, MBA

Department Manager Administration

+43 1 25077 - 7106

olga.hofer@vetmeduni.ac.at

<https://www.vetmeduni.ac.at/fiwi-forschungsinstitut-fuer-wildtierkunde-und-oekologie>

<https://www.vetmeduni.ac.at/klivv>