

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 **Klinisches Department für Kleintiere und Pferde** eine:n

Organisationsassistent:in mit Schwerpunkt Finanzen

Einstufung:	IIIa
Beschäftigungsausmaß:	32 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses:	unbefristet
Bewerbungsfrist:	19.10.2024
Kennzahl:	2024/0204

Aufgaben

- Ansprechpartner:in für Studierende und Mitarbeiter:innen innerhalb des Departments und der zentralen Verwaltung in administrativen Belangen sowie für Behörden
- Unterstützung beim internen Rechnungs- und Bestellwesen (SAP) inkl. Erteilung von Budgetauskünften
- Administrative Unterstützung der Forscher:innen bei wissenschaftlichen Projekten
- Selbständige Übernahme anfallender Office Management Aufgaben
- Sicherstellung und Weiterentwicklung standardisierter und effizienter Prozesse

Erforderliche Ausbildung, Qualifikationen und Kenntnisse

- Abschluss einer allgemeinbildenden oder wirtschaftlich-berufsbildenden Höheren Schule mit Reifeprüfung/Matura
- Einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1)
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (C1)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Office Paket)

Weitere erwünschte Qualifikationen und Kompetenzen

- Kenntnisse der universitären Strukturen und Abläufe oder Erfahrung in der universitären Verwaltung und mit Fördergeber:innen
- Kenntnisse von universitären EDV- Anwendungen (SAP) und Bereitschaft zum Einarbeiten in universitätsspezifische EDV-Anwendungen
- Hohes Verständnis oder Interesse für den akademischen Bereich und für universitäre Verwaltungsabläufe, Strukturen und Richtlinien
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit

- Selbständige, effiziente und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Teamorientierung, Vernetzungs- und Integrationsstärke sowie sozialer Kompetenz
- Serviceorientierung, Proaktivität und Flexibilität
- Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in komplexe Themengebiete
- Bereitschaft zur Weiterbildung

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 2024/0204**, 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

Dr.rer.nat. Christine Truxa

+43 1 25077 - 1027

christine.truxa@vetmeduni.ac.at

www.vetmeduni.ac.at