

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 **Rektoratsbüro** eine:n

Referent:in Rektoratsbüro

| | |
|---------------------------------------|------------------|
| Einstufung: | IIIb |
| Beschäftigungsmaß: | 40 Wochenstunden |
| Dauer des Dienstverhältnisses: | unbefristet |
| Bewerbungsfrist NEU: | 8.1.2025 |
| Kennzahl: | 2024/0304 |

Aufgaben

- Unterstützung im Rektoratsbüro bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben (Termin- und Reisemanagements)
- Administrative Projektorganisation (Erstellung und Einhaltung von Zeitplänen, Aktualisieren von Meilensteinlisten, etc.)
- Protokollierung von internen Sitzungen (inkl. Vor- und Nachbereitung)
- Sicherstellung effizienter und einwandfreier Büroabläufe
- Informations- und Kommunikationsschnittstelle des Rektorats zu internen und externen Ansprechpartner:innen und Institutionen
- Korrespondenz auf Deutsch und Englisch
- Organisation diverser Festakte, Workshops, etc. in Zusammenarbeit mit dem internen Eventmanagement
- Dokumentenverwaltung und Archivierung
- Bestellwesen (z.B. Büromaterial, etc.)
- Mitwirkung bei Berichterstellung

Erforderliche Ausbildung, Qualifikationen und Kenntnisse

- Abgeschlossenes Bachelorstudium
- Einschlägige und mehrjährige Berufserfahrung im angegebenen Aufgabengebiet
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1)
- Gute Englischkenntnisse (B2)
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Web Conference Tool

Weitere erwünschte Qualifikationen und Kompetenzen

- Gute Ausdrucks- und Repräsentationsfähigkeit
- Serviceorientierte und proaktive Persönlichkeit
- Ergebnisorientiert, flexibel, belastbar und diskret

- Ausgeprägtes Multitasking-Vermögen, sowie die Fähigkeit Prioritäten zu setzen
- Verständnis für komplexe Abläufe
- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Projektmanagement oder äquivalenter Berufserfahrung in der Abwicklung, Begleitung und Organisation von Projekten

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 2.958,90 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 2024/0304**, 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.

Kontakt für weiterführende Informationen

Mag. Anna Maria Brandstetter

+43 1 25077 - 1004

anna-maria.brandstetter@vetmeduni.ac.at

www.vetmeduni.ac.at