



Universität für Weiterbildung KREMS

Die Universität für Weiterbildung KREMS ist spezialisiert auf berufsbegleitende Weiterbildung. Als öffentliche Universität arbeitet sie mit ihrer Expertise in Forschung und Lehre an der Bewältigung gesellschaftlicher Herausforderungen und richtet ihr Studienprogramm danach aus. Mit rund 8.000 Studierenden aus rund 90 Ländern verbindet die Universität für Weiterbildung KREMS langjährige Erfahrung in wissenschaftlicher Weiterbildung mit Innovation und höchsten Qualitätsstandards in Forschung und Lehre. KREMS liegt in der einzigartigen Natur- und Kulturlandschaft Wachau, 60 km von Wien entfernt.

Zur Verstärkung unseres Teams im Servicecenter für Internationale Beziehungen gelangt folgende Position als Karenzvertretung zur Besetzung:

Assistent_in im Servicecenter für Internationale Beziehungen (m/w/d)

mind. 30 Std./Woche

Inserat Nr. SB24-0086

Ihre Aufgaben

- allgemeine Sekretariats- und Organisationstätigkeiten, auch in englischer Sprache
- Office Management inkl. Projekt-, Rechnungs-, Termin- und Reisebearbeitung
- Unterstützung bei der Erstellung und Verwaltung von Präsentationen, Berichten und Konzepten
- Betreuung von Delegationen und Mitwirkung bei Veranstaltungen
- Einpflegen von Inhalten in das Onlineredaktionssystem (Magnolia, InfoWiki)
- Unterstützung bei ausgewählten Tätigkeiten (z. B. Beantwortung von Welcome Center und Kooperationsanfragen, Auswertungen und Reporting)

Ihr Profil

Für die Bewerbung setzen wir folgende Qualifikationen voraus:

- allgemeine Universitätsreife (Matura, Berufsreifeprüfung), vorzugsweise Abschluss einer HAK
- Berufserfahrung in den Bereichen Verwaltung, Sekretariat und/oder Organisation
- ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse (beide mind. B2)
- ausgezeichneter Umgang mit MS Office
- ausgeprägte schriftliche Textsicherheit in Englisch und Deutsch
- hohe Kommunikations- sowie Organisations- und Koordinationskompetenz
- Team- und Serviceorientierung
- selbstständige und strukturierte sowie genaue Arbeitsweise
- interkulturelle Kompetenz

Darüber hinaus sind folgende Kriterien wünschenswert:

- Berufserfahrung im Hochschulsektor und/oder Bereich Internationale Beziehungen
- praktische Berufserfahrung in der Arbeit mit Datenbanken und der Redaktion von Websites



Ihre Perspektive

- Teilzeit (mind. 30 Std./Woche – Gleitzeit) oder Vollzeit (40 Std./Woche - Gleitzeit), vorerst befristet auf die Dauer der Karenz, bei einem Mindestgehalt von EUR 2.599,20 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Einstufung gem. Kollektivvertrag der Universitäten §54 VwGr. IIIa), Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- innovatives und modernes Arbeitsumfeld am Campus KREMS
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der eigenen Studienprogramme, umfangreiches Angebot der betrieblichen Gesundheitsförderung sowie des Universitäts-Sportinstituts (USI)

Wir freuen uns auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, welche über das geforderte Profil verfügen.

Die Universität für Weiterbildung KREMS sieht in der Diversität ihrer Mitarbeiter_innen hohes Innovationspotential und bekennt sich zur Vielfalt als leitendes Prinzip.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre überzeugende Online-Bewerbung bis spätestens **22.05.2024** über unser **Online-Tool**: <https://www.donau-uni.ac.at/jobs>