

An der Medizinischen Universität Wien ist an der Universitätsklinik für Hals-, Nasen- und Ohrenkrankheiten / Klinische Abteilung für Allgemeine Hals-, Nasen- und Ohrenkrankheiten mit der Kennzahl: ... eine Stelle einer / eines halbbeschäftigten Sekretär:in (m/w/d) (gemäß Kollektivvertrag – Verwendungsgruppe IIIa) für 20h/Woche voraussichtlich mit 01. Juli 2022 (befristet bis 31.07.2023) zu besetzen.

Das jährliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit Euro 10.000,- brutto und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundenen Entgeltsbestandteilen erhöhen.

Aufgabengebiet: Sekretariats-Tätigkeit in einem Christian Doppler Labor für Innenohrforschung.

- Erledigung des Schriftverkehrs (E-Mail, Post), Schreibarbeiten, Terminorganisation, -koordination und -vergabe für das Labor
- Administrative Tätigkeiten und EDV gestützte Dokumentation (Rechnungskontrolle und Weiterleitung an die Finanzabteilung in Bezug auf das Christian Doppler Labor für Innenohrforschung), Mitarbeit bei Veranstaltungsorganisationen betreffend des Labors
- Verantwortliche Bestellungen von Laborbedarf auf Basis der Anforderungen der Labormitarbeiter:innen
- Redaktionelle Betreuung der laborbezogenen Website und der Social Media Accounts (Online-Stellung von projektbezogenen Neuigkeiten)

Anstellungserfordernisse: Matura oder gleichzuhaltende Qualifikation.

Gewünschte Qualifikationen: Sehr gute mündliche und schriftliche Deutsch- und wenn möglich, -Englisch-Kenntnisse; gute PC-Kenntnisse; höfliches und freundliches Auftreten; zuverlässige, strukturierte, engagierte und präzise Arbeitsweise. Gute EDV-Kenntnisse der gängigen Office Programme, Kommunikations-, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz, Belastbarkeit, Problemlösungskompetenz, organisatorische Kompetenz.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 14. Juni 2022 direkt an erdem.yildiz@meduniwien.ac.at.