

# Jobbörse eintrag 2683

An der Medizinischen Universität Wien ist an der **Universitätsklinik für Neurologie / Abteilung für Neuropathologie und Neurochemie** mit der **Kennzahl: 766/24** eine Stelle eines: einer **vollbeschäftigten Sekretär:in** (gemäß Kollektivvertrag – Verwendungsgruppe IIIa) voraussichtlich mit **4. November 2024** (befristet auf die Dauer von 6 Monaten mit der Option auf Verlängerung) zu besetzen.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit Euro 2.599,-- brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltsbestandteile erhöhen.

## **Aufgabengebiet:**

- Administrative Betreuung von Befunden (Kontrolle der Daten, Sortierung, Ablage, ...)
- Telefondienst etwa für die Erreichbarkeit der Abteilung von Einsendern, für Fragen von Firmen
- Mitarbeit bei der Verwaltung der Studierenden (Lehrveranstaltungen, Anmeldungen für KPJ, ...)
- Vertretung in der Befundversendung
- Unterstützung der Verwaltung an der Abteilung

## **Anstellungserfordernisse:**

- Matura oder gleichzuhaltende Qualifikation

## **Gewünschte Qualifikationen:**

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse sowie MS-Office-Kenntnisse
- Kontaktfreudig am Telefon und persönlich
- Genaues und sorgfältiges Arbeiten
- Berufserfahrung in der Administration bzw. dem Office-Bereich
- Erfahrungen im Hochschulumfeld
- Erfahrungen in der Studiensverwaltung

Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung und/oder chronischen Erkrankungen und laden daher besonders dazu ein. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Behinderten-vertrauensperson der MedUni Wien. Informationen finden Sie unter

<https://br-ap.meduniwien.ac.at/en/ueber-uns/behindertenvertrauenspersonen/>.

Die Informationen gemäß Datenschutz-Grundverordnung finden Sie unter [www.meduniwien.ac.at/datenschutz/bewerbungen](http://www.meduniwien.ac.at/datenschutz/bewerbungen).

Information regarding the General Data Protection Regulation is available at

[www.meduniwien.ac.at/datenschutz/bewerbungen\\_en](http://www.meduniwien.ac.at/datenschutz/bewerbungen_en).

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Lebenslauf, Anschreiben und gegebenenfalls Zeugnisse und Zertifikate als Nachweis der gewünschten Qualifikationen. Bei reglementierten Berufen legen Sie bitte auch einen Nachweis der Berufsberechtigung bei.

Geben Sie die **Kennzahl: 766/24** im Betreff an und senden Sie die Unterlagen bis zum **9. Oktober 2024** an:

**[bewerbungen@meduniwien.ac.at](mailto:bewerbungen@meduniwien.ac.at)**

**oder postalisch an:**

Medizinische Universität Wien

Abteilung Personal und Personalentwicklung

1090 Wien, Spitalgasse 23

<https://www.meduniwien.ac.at/web/karriere/stellenausschreibungen/>