

Jobbörse eintrag 2637

An der Medizinischen Universität Wien ist am **Klinischen Institut für Pathologie** mit der **Kennzahl: 610/24** eine Stelle eines: einer **vollbeschäftigten Sekretär:in** (gemäß Kollektivvertrag – Verwendungsgruppe IIb) voraussichtlich mit **1. September 2024** (befristet für 1 Jahr mit der Option auf Verlängerung) zu besetzen.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit Euro 2.460,-- 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: Tätigkeiten im Sekretariat der Leitung bzw. Institutssekretariat.

- Verwaltungsarbeiten für die Klinikleitung und das Institutssekretariat
- Administrativer Forschungssupport
- Buchhaltung
- Personalverwaltung
- Investitionsmanagement
- Abrechnung von Dienstreisen
- Organisation von Gästen
- Führung von Listen

Anstellungserfordernisse: abgeschlossene Lehre bzw. Fachabschluss oder gleichzuhaltende Qualifikation.

Gewünschte Qualifikationen:

- Berufserfahrung in den Bereichen Sekretariat, Personalverwaltung, Buchhaltung und Forschung
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Organisationstalent
- Sehr gute fachadäquate Ausdrucksweise für schriftliche Korrespondenz und mündliche Auskunft
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohe Lernbereitschaft
- Flexibilität und Stressresistenz

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 Behindertenvertrauensperson 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.

Information regarding the General Data Protection Regulation is available at 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: 610/24** im Betreff an und senden Sie die Unterlagen bis zum **14. August 2024** an:

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/>