

Jobbörse eintrag 2735

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: 957/24** eine Stelle eines: einer **vollbeschäftigten Sekretariatsmitarbeiter:in** (gemäß Kollektivvertrag – Verwendungsgruppe IIIa) voraussichtlich mit **3. März 2025** (befristet auf die Dauer von 1 Jahr, 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: Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Ablageverwaltung, Terminplanung, Post, Aussendungen ...), Unterstützung bei Erstellung von Vorträgen, administrative Tätigkeiten im Bereich Finanzen und Personalwesen.

Anstellungserfordernisse: Matura oder gleichzuhaltende Qualifikation.

Gewünschte Qualifikationen: Sehr gute Vorkenntnisse im Sekretariatsbereich, sehr gute Umgangsformen, sehr gute organisatorische Kompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit (hands-on-Mentalität), Freude am selbständigen Arbeiten, hohe Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft, sehr gute EDV-Kenntnisse der gängigen Office Programme, sehr gute Englischkenntnisse, mehrjährige Berufserfahrungen erforderlich.

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: 957/24** im Betreff an und senden Sie die Unterlagen bis zum **11. Dezember 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/>