

# Jobbörse eintrag 3077

An der Medizinischen Universität Wien ist am **Zentrum für Gerichtsmedizin** mit der **Kennzahl: 11/26** eine Stelle eines/einer **halbbeschäftigten Sekretär:in** (20 Wochenstunden, mit Erhöhung auf 37 Wochenstunden voraussichtlich ab Mai 2026 gewünscht) (gemäß Kollektivvertrag – Verwendungsgruppe IIIa) voraussichtlich mit **9. Februar 2026** (befristet bis 1. Februar 2027, mit Option auf Verlängerung) zu besetzen.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit Euro 1.379,-- (= 20 Wochenstunden) / Euro 2.552,-- (= 37 Wochenstunden) 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.

## Aufgaben und Tätigkeiten:

- Administration aller einlangenden Aufträge (Obduktion, Verletzung, Verhandlungen etc.)
- Korrespondenz mit Staatsanwaltschaften, Gerichten, Polizei etc. sowie Kontaktaufnahme mit Angehörigen von Verstorbenen, Anforderung benötigter Unterlagen bei Krankenhäusern, Gerichten, Polizei etc.
- Verwaltung des Studierendensekretariats
- Vertretungsweise Protokollführung bei Obduktionen, Lokalaugenscheinen, Untersuchungen etc., Bereitschaftsdienste

## Anstellungserfordernisse und gewünschte Qualifikationen:

- Matura oder gleichzuhaltende Qualifikation
- Englischkenntnisse
- EDV-Kenntnisse (EDCL, MS Office, 10-Finger-System etc.)
- Genauigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Psychische und physische Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Konfliktfähigkeit

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](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: 11/26** im Betreff an und senden Sie die Unterlagen bis zum **28. Jänner 2026** 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/>