



MEDIZINISCHE
UNIVERSITÄT
INNSBRUCK

Das Institut für Virologie an der
Medizinischen Universität Innsbruck

sucht ab sofort
eine/n Sachbearbeiter*in
20h/Woche

Ersatzkraft auf die Dauer der Abwesenheit der Planstelleninhaberin

Der Aufgabenbereich umfasst:

- Assistenz der Leitung – Terminkoordination, Büromanagement
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben des Instituts
- Verwaltungsaufgaben im Bereich Finanzen: Budget-Verwaltung, Mittelvergabe, Bestell- und Rechnungswesen, SAP
- Personalverwaltung: Administrative Arbeiten rund um das Personal

Voraussetzungen:

- Matura-Abschluss / Einschlägige Ausbildung und/oder Berufserfahrung
- Eigeninitiative, Freude an Teamarbeit, Kommunikationsfähigkeit, Stressresistenz, selbständiger Arbeitsstil sowie niveauvolles, freundliches und professionelles Auftreten
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hervorragender Umgang mit MS-Office

Mindestentgelt:

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 1.073,65 brutto (14x jährlich) für 20h/Woche (50%) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen.

Wir bieten ein anspruchsvolles, abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem jungen, motivierten und verantwortungsbewussten Team.

Weitere Informationen zu unserem Institut entnehmen Sie bitte unserer Homepage:

<https://virologie.i-med.ac.at/>

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte an:

Medizinische Universität Innsbruck
Institut für Virologie
z.H. Frau Ulrike Plank
Peter-Mayr-Straße 4b
6020 Innsbruck

oder per E-Mail:

ulrike.plank@i-med.ac.at