

# MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

<http://www.medunigraz.at/mitteilungsblatt>

---

Studienjahr 2008/2009

Ausgegeben am 06.05.2009

16. Stück

---

- 97. Leitungen: Bestellung zum 2. Stellvertreter des Vorstandes einer wissenschaftlichen nichtklinischen Organisationseinheit
  - 98. Leitungen: Bestellung zum Leiter einer Abteilung im nichtwissenschaftlichen Bereich
  - 99. Rechnungsabschluss der Medizinischen Universität Graz zum 31.12.2008
  - 100. Geschäftsordnung für den Stiftungsbeirat gemäß Punkt 2.5 der Stiftungszusatzurkunde der Joseph A. Szolomayer Privatstiftung
  - 101. Ausschreibung und Richtlinien „Startförderung“
  - 102. Einsetzung von Habilitationskommissionen
  - 103. Ausschreibung von Stellen
    - 103.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal
    - 103.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal
  - 104. Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter
- 

97.

**Leitungen: Bestellung zum 2. Stellvertreter des Vorstandes einer wissenschaftlichen nichtklinischen Organisationseinheit**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat gemäß den Bestimmungen des § 20 (5) UG 2002 idgF sowie des § 4 (2) des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz idgF

**Herrn Ao.Univ.-Prof.Mag.Dr.rer.nat Franz REINTHALER**

zum 2. Stellvertreter des Vorstandes des Institutes für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin

mit Wirkung ab 01.05.2009 bis zum 28.02.2013 bestellt hat.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

98.

**Leitungen: Bestellung zum Leiter einer Abteilung im nichtwissenschaftlichen Bereich**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass in Übereinstimmung mit § 4 Abs. 10 der Subgliederung der Organisationseinheit für Studium und Lehre (OSL) an der Medizinischen Universität Graz, veröffentlicht im 21. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2007/08 vom 07.05.2008, RN 93, idgF auf Vorschlag der Leiterin der OSL

**Herr DI Dr. Herwig REHATSCHEK**

zum Leiter der Abteilung „Virtueller Medizinischer Campus“ (A-VMC)

mit Wirkung ab 01.05.2009 auf unbefristete Zeit bestellt wurde.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

99.

**Rechnungsabschluss der Medizinischen Universität Graz zum 31.12.2008**

Die Vorsitzende des Universitätsrates, Frau Dr.<sup>in</sup> Cattina Maria LEITNER, gibt bekannt, dass der Universitätsrat in seiner Sitzung vom 30.04.2009 folgenden Rechnungsabschluss der Medizinischen Universität Graz gemäß § 21 Abs. 1 Z 9 UG 2002 idgF genehmigt hat:

---

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am 20. Mai 2009

Redaktionsschluss: Mittwoch, 13.05.2009

E-mail-Adresse: [mitteilungsblatt@medunigraz.at](mailto:mitteilungsblatt@medunigraz.at)

# Bilanz zum 31.12.2008



Medizinische Universität Graz

AKTIVA	31.12.2008		31.12.2007		PASSIVA	31.12.2008		31.12.2007	
	€	€	€	T€		€	€	€	T€
<b>A. Anlagevermögen</b>					<b>A. Eigenkapital</b>				
<b>I. Immaterielle Vermögensgegenstände</b>					I. Universitätskapital	20.977.635,23			19.626
1. Konzessionen und ähnliche Rechte und Vorteile sowie daraus abgeleitete Lizenzen	599.627,00			2.187	davon freie Eigenmittel	170.185,12			-79
a) davon entgeltlich erworben	599.627,00			2.187	davon zweckgewidmete Eigenmittel gem. §§ 27, 28	20.807.450,11			19.705
		599.627,00		2.187	II. Gewinnrücklage	5.507.000,00			5.314
						<b>26.484.635,23</b>			<b>24.940</b>
<b>II. Sachanlagen</b>					<b>B. Sonderposten für Investitionszuschüsse zum Anlagevermögen</b>				
1. Investitionen in fremden Gebäuden	485.109,00			350		3.027.095,00			3.324
2. Technische Anlagen und Maschinen	14.297.911,00			12.245			3.027.095,00		3.324
3. Wissenschaftliche Literatur und andere wissenschaftliche Datenträger	2.907.234,00			2.765	<b>C. Rückstellungen</b>				
4. Andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	4.057.671,36			4.095	1. Rückstellungen für Abfertigungen	3.336.273,69			3.899
		21.747.925,36		19.455	2. Rückstellungen für Pensionen	1.470.574,00			1.042
<b>III. Finanzanlagen</b>					3. Sonstige Rückstellungen	33.738.332,22			35.615
1. Beteiligungen	29.961,19			28			38.545.179,91		40.556
2. Wertpapiere (Wertrechte) des Anlagevermögens	9.509.513,75			9.109	<b>D. Verbindlichkeiten</b>				
		9.539.474,94		9.138	1. Erhaltene Anzahlungen	2.129.496,94			432
		<b>31.887.027,30</b>		<b>30.779</b>	2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	7.159.887,71			11.036
<b>B. Umlaufvermögen</b>					3. Sonstige Verbindlichkeiten	6.927.520,47			5.835
<b>I. Vorräte</b>							16.216.905,12		17.303
1. Betriebsmittel	32.144,10			33	<b>E. Rechnungsabgrenzungsposten</b>				
2. Noch nicht abrechenbare Leistungen	1.304.565,46			1.819		26.452.192,67			25.428
3. Anzahlungen auf noch nicht abrechenbare Leistungen	- 1.304.565,46			- 1.819	davon Zuweisung Bund für das Folgejahr	15.365.247,00			15.040
4. Noch nicht abgerechnete Leistungen	1.553.898,08			1.235					
		1.586.042,18		1.268					
<b>II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände</b>									
1. Forderungen aus Leistungen	7.016.138,69			10.354					
2. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	326.657,96			481					
		7.342.796,65		10.836					
<b>III. Wertpapiere und Anteile</b>									
		-		17.340					
<b>IV. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten</b>									
davon Zuweisung Bund für das Folgejahr	69.771.316,38			51.184					
	15.365.247,00			15.040					
	<b>78.700.155,21</b>			<b>80.628</b>					
<b>C. Rechnungsabgrenzungsposten</b>									
		138.825,42		144					
<b>Bilanzsumme</b>		<b>110.726.007,93</b>		<b>111.551</b>	<b>Bilanzsumme</b>		<b>110.726.007,93</b>		<b>111.551</b>

# Gewinn- und Verlustrechnung vom 01.01.2008 bis 31.12.2008



Medizinische Universität Graz

	Gesamt 2008 EUR	davon aus Globalbudget EUR	davon aus Drittmitteln EUR	Gesamt 2007 EUR	davon aus Globalbudget EUR	davon aus Drittmitteln EUR
<b>1. Umsatzerlöse</b>						
a) Erlöse aufgrund von Globalbudgetzuweisungen des Bundes	164.907.697,00	164.907.697,00	-	163.737.448,00	163.737.448,00	-
b) Erlöse aus Studienbeiträgen	2.726.826,83	2.726.826,83	-	2.653.187,37	2.653.187,37	-
c) Erlöse aus universitären Weiterbildungsleistungen	570.779,89	-	570.779,89	499.008,41	-	499.008,41
d) Erlöse aus Forschungsleistungen	27.822.233,65	980,00	27.821.253,65	25.226.959,77	-	25.226.959,77
e) Sonstige Erlöse und Kostenersätze	6.146.318,54	3.975.142,73	2.171.175,81	5.933.738,03	3.277.412,97	2.656.325,06
	<b>202.173.855,91</b>	<b>171.610.646,56</b>	<b>30.563.209,35</b>	<b>198.050.341,58</b>	<b>169.668.048,34</b>	<b>28.382.293,24</b>
<b>2. Veränderung des Bestands an noch nicht abgerechneten Leistungen aus Auftragsforschung</b>	<b>- 196.675,86</b>	<b>-</b>	<b>- 196.675,86</b>	<b>1.417.782,92</b>	<b>-</b>	<b>1.417.782,92</b>
<b>3. Sonstige betriebliche Erträge</b>						
a) Erträge aus dem Abgang vom Anlagevermögen mit Ausnahme der Finanzanlagen	23.187,00	23.187,00	-	3.352,40	3.352,40	-
b) Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen	2.593.834,98	2.474.329,05	119.505,93	2.767.725,29	934.754,57	1.832.970,72
c) Übrige	526.491,64	472.228,39	54.263,25	458.653,58	428.194,80	30.458,78
	<b>3.143.513,62</b>	<b>2.969.744,44</b>	<b>173.769,18</b>	<b>3.229.731,27</b>	<b>1.366.301,77</b>	<b>1.863.429,50</b>
<b>4. Aufwendungen für Sachmittel und sonstige bezogene Herstellungsleistungen</b>						
a) Aufwendungen für Sachmittel	- 52.121,68	- 35.026,70	- 17.094,98	- 42.976,14	- 33.072,95	- 9.903,19
	<b>- 52.121,68</b>	<b>- 35.026,70</b>	<b>- 17.094,98</b>	<b>- 42.976,14</b>	<b>- 33.072,95</b>	<b>- 9.903,19</b>
<b>5. Personalaufwand</b>						
a) Löhne und Gehälter	- 87.740.290,86	- 75.555.862,91	- 12.184.427,95	- 79.283.374,37	- 67.985.446,76	- 11.297.927,61
davon Refundierungen an den Bund für der Universität zugewiesene Beamte	- 37.593.957,24	- 35.365.360,33	- 2.228.596,91	- 38.160.117,30	- 35.819.243,49	- 2.340.873,81
b) Aufwendungen für externe Lehre	- 2.184.040,25	- 2.167.040,27	- 16.999,98	- 1.546.879,16	- 1.507.912,01	- 38.967,15
c) Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche Mitarbeitervorsorgekassen	- 735.030,52	- 564.774,04	- 170.256,48	- 835.937,62	- 631.042,82	- 204.894,80
d) Aufwendungen für Altersversorgung	- 477.971,81	- 476.603,70	- 1.368,11	- 307.625,90	- 306.368,00	- 1.257,90
e) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	- 20.823.687,17	- 18.463.019,39	- 2.360.667,78	- 18.979.533,73	- 16.796.074,50	- 2.183.459,23
davon Refundierungen an den Bund für der Universität zugewiesene Beamte	- 9.422.684,41	- 9.396.973,80	- 25.710,61	- 9.524.112,49	- 9.445.055,39	- 79.057,10
f) Sonstige Sozialaufwendungen	- 233.441,32	- 144.145,19	- 89.296,13	- 208.507,95	- 110.493,15	- 98.014,80
	<b>- 112.194.461,93</b>	<b>- 97.371.445,50</b>	<b>- 14.823.016,43</b>	<b>- 101.161.858,73</b>	<b>- 87.337.337,24</b>	<b>- 13.824.521,49</b>
<b>6. Abschreibungen</b>	<b>- 5.952.418,10</b>	<b>- 5.206.640,47</b>	<b>- 745.777,63</b>	<b>- 5.664.924,85</b>	<b>- 4.934.074,52</b>	<b>- 730.850,33</b>
<b>7. Sonstige betriebliche Aufwendungen</b>						
a) Steuern, soweit sie nicht unter Z 14 (Steuern vom Einkommen und vom Ertrag) fallen	- 71.536,86	- 70.529,35	- 1.007,51	- 24.322,07	- 20.604,20	- 3.717,87
b) Kostenersätze an den Krankenanstaltenträger gemäß § 33 Universitätsgesetz 2002	- 62.388.546,30	- 62.388.546,30	-	- 62.009.963,68	- 62.009.963,68	-
davon Kostenersätze gem. § 55 Z 1 KAKuG	- 5.938.546,03	- 5.938.546,03	-	- 5.820.222,58	- 5.820.222,58	-
davon Kostenersätze für Mehrkosten gem. § 55 Z 2	- 56.450.000,27	- 56.450.000,27	-	- 56.189.741,10	- 56.189.741,10	-
c) Übrige	- 25.882.670,03	- 13.675.238,38	- 12.207.431,65	- 24.185.838,57	- 12.333.648,78	- 11.852.189,79
	<b>- 88.342.753,19</b>	<b>- 76.134.314,03</b>	<b>- 12.208.439,16</b>	<b>- 86.220.124,32</b>	<b>- 74.364.216,66</b>	<b>- 11.855.907,66</b>
<b>8. Zwischensumme aus Z 1 bis 8 (Universitätserfolg vor ILV)</b>	<b>- 1.421.061,23</b>	<b>- 4.167.035,70</b>	<b>2.745.974,47</b>	<b>9.607.971,73</b>	<b>4.365.648,74</b>	<b>5.242.322,99</b>
interne Leistungsverrechnung	-	2.444.292,05	- 2.444.292,05	-	2.526.647,93	- 2.526.647,93
<b>8a. Zwischensumme inkl. interner Leistungsverrechnung (Universitätserfolg)</b>	<b>- 1.421.061,23</b>	<b>- 1.722.743,65</b>	<b>301.682,42</b>	<b>9.607.971,73</b>	<b>6.892.296,67</b>	<b>2.715.675,06</b>
<b>9. Erträge aus Finanzmitteln und Beteiligungen</b>	<b>3.641.384,23</b>	<b>2.741.826,90</b>	<b>899.557,33</b>	<b>2.384.265,85</b>	<b>1.850.685,28</b>	<b>533.580,57</b>
<b>10. Aufwendungen aus Finanzmitteln und aus Beteiligungen</b>	<b>- 18.605,70</b>	<b>- 6.612,40</b>	<b>- 11.993,30</b>	<b>- 187.943,54</b>	<b>-</b>	<b>- 187.943,54</b>
a) davon Abschreibungen	- 11.993,30	-	- 11.993,30	- 187.355,54	-	- 187.355,54
<b>11. Zwischensumme aus Z 10 und 11 (Finanzerfolg)</b>	<b>3.622.778,53</b>	<b>2.735.214,50</b>	<b>887.564,03</b>	<b>2.196.322,31</b>	<b>1.850.685,28</b>	<b>345.637,03</b>
<b>12. Ergebnis der gewöhnlichen Universitätstätigkeit</b>	<b>2.201.717,30</b>	<b>1.012.470,85</b>	<b>1.189.246,45</b>	<b>11.804.294,04</b>	<b>8.742.981,95</b>	<b>3.061.312,09</b>
<b>13. Steuern vom Einkommen und vom Ertrag</b>	<b>- 657.046,28</b>	<b>- 570.420,75</b>	<b>- 86.625,53</b>	<b>- 436.276,08</b>	<b>- 354.484,99</b>	<b>- 81.791,09</b>
<b>14. Jahresüberschuss / Jahresfehlbetrag</b>	<b>1.544.671,02</b>	<b>442.050,10</b>	<b>1.102.620,92</b>	<b>11.368.017,96</b>	<b>8.388.496,96</b>	<b>2.979.521,00</b>
<b>15. Zuweisung zu Gewinnrücklage</b>	<b>- 193.000,00</b>	<b>- 193.000,00</b>	<b>-</b>	<b>- 5.314.000,00</b>	<b>- 5.314.000,00</b>	<b>-</b>
<b>16. Jahresgewinn</b>	<b>1.351.671,02</b>	<b>249.050,10</b>	<b>1.102.620,92</b>	<b>6.054.017,96</b>	<b>3.074.496,96</b>	<b>2.979.521,00</b>
<b>17. Veränderung des Universitätskapitals</b>	<b>1.351.671,02</b>	<b>249.050,10</b>	<b>1.102.620,92</b>	<b>6.054.017,96</b>	<b>3.074.496,96</b>	<b>2.979.521,00</b>

#### 4.2. Bestätigungsvermerk

„Wir haben den **Rechnungsabschluss** der **Medizinische Universität Graz, Graz**, für das Geschäftsjahr vom 1. Januar 2008 bis 31. Dezember 2008 mit einem Jahresüberschuss von € 1.544.671,02 und einem Eigenkapital von € 26.484.635,23 unter Einbeziehung der Buchführung geprüft. Die Buchführung, die Aufstellung und der Inhalt dieses Rechnungsabschlusses liegen in der Verantwortung der gesetzlichen Vertreter der Universität. Unsere Verantwortung besteht in der Abgabe eines Prüfungsurteils zu diesem Rechnungsabschluss auf der Grundlage unserer Prüfung.

Wir haben unsere Prüfung unter Beachtung der in Österreich geltenden gesetzlichen Vorschriften und Grundsätze ordnungsgemäßer Abschlussprüfung durchgeführt. Diese Grundsätze erfordern, die Prüfung so zu planen und durchzuführen, dass ein hinreichend sicheres Urteil darüber abgegeben werden kann, ob der Rechnungsabschluss frei von wesentlichen Fehldarstellungen ist. Bei der Festlegung der Prüfungshandlungen werden die Kenntnisse über die Geschäftstätigkeit und über das wirtschaftliche und rechtliche Umfeld der Universität sowie die Erwartungen über mögliche Fehler berücksichtigt. Im Rahmen der Prüfung werden die Nachweise für Beträge und sonstige Angaben in der Buchführung und im Rechnungsabschluss überwiegend auf Basis von Stichproben beurteilt. Die Prüfung umfasst ferner die Beurteilung der angewandten Rechnungslegungsgrundsätze und der von den gesetzlichen Vertretern vorgenommenen, wesentlichen Schätzungen sowie eine Würdigung der Gesamtaussage des Rechnungsabschlusses. Wir sind der Auffassung, dass unsere Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage für unser Prüfungsurteil darstellt.

**Unsere Prüfung hat zu keinen Einwendungen geführt.** Auf Grund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse entspricht der Rechnungsabschluss nach unserer Beurteilung den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage der Universität zum 31. Dezember 2008 sowie der Ertragslage der Universität für das Geschäftsjahr vom 1. Januar 2008 bis 31. Dezember 2008 in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung.“<sup>1)</sup>

Graz, am 5. März 2009

MOORE STEPHENS BINDER  
Wirtschaftsprüfung GmbH

MMag. Dr. Wolfgang Wesener      Dr. Ulrike Kopp-Pichler  
Wirtschaftsprüfer und Steuerberater

<sup>1)</sup> Bei Veröffentlichung oder Weitergabe des Rechnungsabschlusses in einer von der bestätigten (ungekürzten deutschsprachigen) Fassung abweichenden Form (z. B. verkürzte Fassung oder Übersetzung) darf ohne unsere Genehmigung weder der Bestätigungsvermerk zitiert noch auf unsere Prüfung verwiesen werden.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

100.

**Geschäftsordnung für den Stiftungsbeirat gemäß Punkt 2.5 der Stiftungszusatzurkunde der Joseph A. Szolomayer Privatstiftung**

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Franz FAZEKAS, gibt bekannt, dass der Senat in seiner Sitzung am 10.03.2009 nachfolgende Geschäftsordnung beschlossen hat:

**Geschäftsordnung für den Stiftungsbeirat  
gemäß Punkt 2.5 der Stiftungszusatzurkunde  
der Joseph A. Szolomayer Privatstiftung**

**Präambel**

Der Stiftungsbeirat hat gemäß Punkt 7 der Stiftungsurkunde vom 5.6.2002 iVm Punkt 3 der Stiftungszusatzurkunde vom 5.6.2002 die Aufgabe, die Erfüllung des Willens des Stifters durch die Förderung von Studierenden der Medizin bestmöglich sicherzustellen, indem er bei der Auswahl der Begünstigten beratend tätig wird und dem Stiftungsvorstand Empfehlung erstattet, an welche Studierenden und in welcher Höhe Begünstigungen gewährt werden sollen, sowie ob von den Begünstigten nachträgliche Leistungsnachweise zu erbringen sind bzw. die Begünstigten sonstige Berichtspflichten zu erfüllen haben. Darüber hinaus kann der Stiftungsbeirat in allen die Stiftung betreffenden Angelegenheiten unverbindliche Empfehlungen an den Stiftungsvorstand erstatten.

Die Stiftungsbeiratsmitglieder üben ihre Tätigkeit nach den gesetzlichen Bestimmungen, der Stiftungsurkunde und der Stiftungszusatzurkunde, beide vom 5.6.2002, sowie dieser Geschäftsordnung aus. Sie haben ihre Tätigkeit nach pflichtgemäßem Ermessen auszuüben und sich ausschließlich von den in der Stiftungsurkunde und Stiftungszusatzurkunde statuierten Interessen leiten zu lassen.

**§ 1 Ziel der Geschäftsordnung**

Ziel dieser Geschäftsordnung ist es, die formalen Voraussetzungen für die Einberufungen von Sitzungen, die Fassung von Beschlüssen, deren Protokollierung sowie deren Durchführung zu regeln.

**§ 2 Vorsitz**

Gemäß Punkt 2.4 der Stiftungszusatzurkunde vom 5.6.2002 führt das an Jahren älteste Mitglied des Stiftungsbeirates den Vorsitz.

**§ 3 Sitzungsteilnahme**

- (1) Pro Studienjahr hat zumindest eine Sitzung am Sitz der Stiftung stattzufinden.
- (2) Alle Mitglieder des Stiftungsbeirates sind verpflichtet, an Sitzungen des Stiftungsbeirates teilzunehmen. Sonstige Personen sind nur auf gesonderte Einladung der/des Vorsitzenden berechtigt, an den Sitzungen des Stiftungsbeirates als Auskunftspersonen teilzunehmen.

**§ 4 Verschwiegenheitspflicht**

- (1) Angelegenheiten des Stiftungsbeirates sind grundsätzlich vertraulich und unterliegen der Verschwiegenheit. Dies gilt besonders für Angelegenheiten, bei denen personenbezogenen Anträge oder Daten von Begünstigten behandelt werden.
- (2) Die Stiftungsbeiratsmitglieder sind auch über die Beendigung ihrer Tätigkeit hinaus verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihnen während ihrer Tätigkeit für den Stiftungsbeirat bekannt geworden sind, uneingeschränktes Stillschweigen zu bewahren.

**§ 5 Formale Bestimmungen zu Sitzungen**

- (1) Die Sitzungen des Stiftungsbeirates sind von der/vom Vorsitzenden schriftlich oder elektronisch spätestens binnen 10 (zehn) Werktagen vor dem Sitzungstermin einzuberufen.
- (2) Die/Der Vorsitzende hat mit der Einladung zur Sitzung die Tagesordnung sowie allfällige Unterlagen zu versenden. Bis zu 3 (drei) Werktage vor der Sitzung können von jedem Mitglied des Stiftungsbeirates begründete Anträge auf Ergänzungen oder Änderungen der Tagesordnung unter Beilage aller notwendigen Unterlagen gestellt werden, über deren Behandlung am Beginn der Sitzung mit einfacher Mehrheit abzustimmen ist. Sollten erst in der Sitzung notwendige Unterlagen zur Beurteilung der geänderten/erweiterten Tagesordnung vorgelegt werden, kann die Hälfte der anwesenden Mitglieder beschließen, diese Ergänzung/Abänderung auf die nächste Sitzung zu vertagen.
- (3) Jede Sitzung beginnt mit der Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit des Stiftungsbeirates, der Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung, der Information über allfällige seit der letzten

Sitzung erfolgten Umlaufbeschlüsse nach § 6 Abs 7 der Geschäftsordnung sowie der Genehmigung der Tagesordnung.

- (4) Die/der Vorsitzende führt das Protokoll.
- (5) Die/Der Vorsitzende erteilt der allfälligen Antragstellerin/dem allfälligen Antragsteller sowie den Mitgliedern des Stiftungsbeirates bei jedem Tagesordnungspunkt das Wort. Hernach sind allfällige Auskunftspersonen zu hören, die Debatte zu dem Punkt zu führen und abzustimmen.
- (6) Die/Der Vorsitzende kann den „Ruf zur Sache“ und den „Ruf zur Ordnung“ erteilen.
- (7) Soweit in einer Sitzung die genehmigte Tagesordnung nicht vollständig abgearbeitet werden kann oder die ordnungsgemäße Weiterführung nicht mehr möglich erscheint, hat die/der Vorsitzende die Sitzung zu vertagen. Diesfalls ist die Sitzung binnen längstens 10 (zehn) Werktagen fortzusetzen.

#### **§ 6 Anträge und Beschlüsse**

- (1) Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
- (3) Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu stellen. Anträge sind so klar zu formulieren, dass über sie mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann. Alle Anträge sind im Wortlaut zu protokollieren.
- (4) Ein Mitglied gilt bei einem Tagesordnungspunkt als befangen, wenn ein Grund im Sinne des § 7 AVG vorliegt. Jedes Mitglied hat auf eine mögliche Befangenheit hinzuweisen. Soweit der Stiftungsbeirat nichts anderes beschließt, hat das befangene Mitglied für die Dauer der Behandlung des betreffenden Tagesordnungspunktes die Sitzung zu verlassen. Befangene Mitglieder dürfen jedenfalls an der Abstimmung zu betreffenden Tagesordnungspunkt nicht abstimmen.
- (5) Stimmrechtsübertragungen für einzelne Beschlüsse oder einzelne Sitzungen von einem Mitglied an ein anderes Mitglied sind unzulässig.
- (6) Über Anträge ist grundsätzlich offen durch Handhebung abzustimmen. Geheim mit Stimmzetteln ist nur dann abzustimmen, wenn der Tagesordnungspunkt ein Mitglied des Stiftungsbeirates betrifft oder wenn zumindest die Hälfte der anwesenden Mitglieder einen Antrag auf geheime Abstimmung zu einem Tagesordnungspunkt einbringt.
- (7) Die/Der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung unverzüglich nach Beendigung der Abstimmung festzustellen und zu verkünden. Das Ergebnis ist zu protokollieren.
- (8) In dringenden Fällen kann eine Abstimmung im Umlaufweg stattfinden. Der Antrag muss so gestellt sein, dass er inhaltlich mit „Ja“ oder „Nein“ behandelt werden kann. Die/Der Vorsitzende hat den Antrag allen Mitgliedern des Stiftungsbeirates schriftlich oder elektronisch unter Setzung einer Frist von mindestens drei Werktagen, binnen derer die Antwort bei der/beim Vorsitzenden eingelangt sein muss, zu übermitteln. Gemäß Punkt 2.6 der Stiftungszusatzurkunde vom 5.6.2002 ist diese Form der Beschlussfassung nur dann zulässig, wenn sich entweder alle Mitglieder mit der Beschlussfassung im Umlaufweg einverstanden erklären oder dem Antrag inhaltlich einstimmig zustimmen. Widerspricht ein Mitglied der Abstimmung im Umlaufwege so ist die Abstimmung im Umlaufwege unzulässig und der betreffende Tagesordnungspunkt ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.

#### **§ 7 Protokoll**

- (1) Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, von der/vom Vorsitzenden zu unterfertigen und den Mitgliedern des Stiftungsbeirates binnen 10 (zehn) Werktagen zuzusenden. Das Protokoll hat jedenfalls alle Anträge im Wortlaut und die Abstimmungsergebnisse (ohne Namensnennung) zu beinhalten. Dem Protokoll beizufügen sind jedenfalls die Einladung, die Tagesordnung, die Unterlagen sowie die Anwesenheitsliste. Protokollberichtigungsanträge sind bis zur nächsten Sitzung schriftlich einzubringen und in dieser gemäß § 6 dieser Geschäftsordnung zu beschließen.
- (2) Unterlagen über Beschlussfassungen des Stiftungsbeirates gelten als Originale und sind zumindest 15 Jahre nach Beschlussfassung mit Sorgfalt zu archivieren.

#### **§ 8 Vertretung des Stiftungsbeirates, Durchführung der Beschlüsse**

Die/Der Vorsitzende vertritt den Stiftungsbeirat nach außen bzw. gegenüber dem Stiftungsvorstand und ist dabei berechtigt, für den Stiftungsbeirat zu zeichnen. Sie/Er hat die Beschlüsse des Stiftungsbeirates zu vollziehen und dem Stiftungsbeirat darüber zu berichten.

#### **§ 9 In-Kraft-Treten und Änderungen der Geschäftsordnung**

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft.

- (2) Änderungen der Geschäftsordnung können vom Stiftungsbeirat mit einfacher Mehrheit beschlossen werden und sind ebenfalls gemäß Abs. 1 zu veröffentlichen.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

**101.**

**Ausschreibung und Richtlinien „Startförderung“**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 16.03.2009 nachfolgende Ausschreibung und Richtlinien „Startförderung“ beschlossen hat:

**Ausschreibung und Richtlinien „Startförderung“**

Die Medizinische Universität Graz lanciert eine weitere Maßnahme zur Förderung von Forschungsaktivitäten. Im Sinne einer Anschubfinanzierung für JungforscherInnen wurde das Programm „Startförderung“ vorbereitet, für das hiermit die erste Ausschreibung erfolgt.

Die Begutachtung der Anträge erfolgt durch die Forschungsförderungskommission, die ihre Entscheidung voraussichtlich im Oktober d. J. treffen wird können.

**Einreichfrist ist der 31.07.2009.**

Die Richtlinien und Antragsunterlagen sind auf folgender Web-Seite veröffentlicht:

<http://www.medunigraz.at/startfoerderung>

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

**102.**

**Einsetzung von Habilitationskommissionen**

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Franz FAZEKAS, gibt bekannt, dass der Senat in seiner Sitzung am 25.03.2009 gemäß § 103 Abs. 7 UG 2002 idgF für folgende Personen Habilitationskommissionen eingesetzt hat:

**Frau Mag. Dr. Nadia DANDACHI**

ProfessorInnen:

Univ.-Prof. Mag. Dr. Maria-Anna Pabst

Univ.-Prof. Dr. Anton Sadjak

Univ.-Prof. Dr. Michael Trauner

Univ.-Prof. Dr. Kurt Zatloukal

Mittelbau:

PD Mag. Dr. Ute Panzenböck

Ass.-Prof. Dr. Brigitte Santner

Studierende:

Bettina Amann

In der konstituierenden Sitzung am 23.04.2009 wurde Herr Univ.-Prof. Dr. Anton Sadjak zum Vorsitzenden gewählt.

**Frau Dr. Ingrid BOLDIN**

ProfessorInnen:

Univ.-Prof. Dr. Reingard Aigner

Univ.-Prof. Dr. Andrea Olschewski

Univ.-Prof. Dr. Anton Sadjak

Univ.-Prof. Dr. Andreas Wedrich  
Mittelbau:  
Ao.Univ.-Prof. Dr. Andrea Obernosterer  
Ass.-Prof. Dr. Gerhard Schuhmann  
Studierender:  
Gernot Wiener

In der konstituierenden Sitzung am 23.04.2009 wurde Frau Univ.-Prof. Dr. Reingard Aigner zur Vorsitzenden gewählt.

### **Herrn Dr. Bernd LEINWEBER**

ProfessorInnen:  
Univ.-Prof. Dr. Werner Aberer  
Univ.-Prof. Dr. Gerald Höfler  
Univ.-Prof. Dr. Karin Kapp  
Univ.-Prof. Dr. Erwin Scharnagl  
Mittelbau:  
Ao.Univ.-Prof. Dr. Rainer Hofmann-Wellenhof  
Ass.-Prof. Dr. Brigitte Santner  
Studierender:  
Robert Sponner

In der konstituierenden Sitzung am 23.04.2009 wurde Frau Univ.-Prof. Dr. Karin Kapp zur Vorsitzenden gewählt.

### **Frau Dr. Barbara BINDER**

ProfessorInnen:  
Univ.-Prof. Dr. Werner Aberer  
Univ.-Prof. Dr. Franz Ebner  
Univ.-Prof. Dr. Freyja-Maria Smolle-Jüttner  
Univ.-Prof. Dr. Ernst Ch. Urban  
Mittelbau:  
Ao.Univ.-Prof. Dr. Rainer Hofmann-Wellenhof  
Ass.-Prof. Dr. Brigitte Santner  
Studierender:  
Robert Sponner

In der konstituierenden Sitzung am 23.04.2009 wurde Herr Univ.-Prof. Dr. Franz Ebner zum Vorsitzenden gewählt.

### **Herrn Dr. Felix STONEK**

ProfessorInnen:  
Univ.-Prof. Dr. Tina U. Cohnert  
Univ.-Prof. Dr. Winfried Graninger  
Univ.-Prof. Dr. Berthold Huppertz  
Univ.-Prof. Dr. Uwe Lang  
Mittelbau:  
Ao.Univ.-Prof. Dr. Andrea Frudinger  
Ao.Univ.-Prof. Dr. Edgar Petru  
Studierende:  
Bettina Amann

In der konstituierenden Sitzung am 23.04.2009 wurde Herr Univ.-Prof. Dr. Winfried Graninger zum Vorsitzenden gewählt.

**Herrn Dr. Babak YAZDANI-BIUKI**

ProfessorInnen:

Univ.-Prof. Dr. Karin Kapp  
Univ.-Prof. Dr. Werner Linkesch  
O.Univ.-Prof. Dr.h.c.Dr. Rainer Rienmüller  
Univ.-Prof. Dr. Ernst Ch. Urban

Mittelbau:

Ao.Univ.-Prof. Dr. Gudrun Reiter  
Ao.Univ.-Prof. Dr. Hans-Peter Brezinsek

Studierender:

Robert Sponner

In der konstituierenden Sitzung am 23.04.2009 wurde Herr Univ.-Prof. Dr. Werner Linkesch zum Vorsitzenden gewählt.

**Frau Dr. Vanessa GASSER-STEINER**

ProfessorInnen:

Univ.-Prof. DI Dr. Andrea Berghold  
Univ.-Prof. Dr. Wolfgang Freidl  
Univ.-Prof. Dr. Gerhard Friedrich  
Univ.-Prof. Dr. Andreas Wedrich

Mittelbau:

Ass.-Prof. Dr. Brigitte Santner  
PD Dr. Wolfgang Weger

Studierender:

Gernot Wiener

In der konstituierenden Sitzung am 23.04.2009 wurde Herr Univ.-Prof. Dr. Wolfgang Freidl zum Vorsitzenden gewählt.

**Herrn Dr. Philipp KLARITSCH**

ProfessorInnen:

Univ.-Prof. Dr. Richard Fotter  
Univ.-Prof. Dr. Uwe Lang  
Univ.-Prof. Dr. Eugen Muntean  
Univ.-Prof. Dr. Ute Schäfer

Mittelbau:

Ao.Univ.-Prof. Dr. Andrea Frudinger  
Ao.Univ.-Prof. Dr. Edgar Petru

Studierender:

Gernot Wiener

In der konstituierenden Sitzung am 23.04.2009 wurde Frau Univ.-Prof. Dr. Ute Schäfer zur Vorsitzenden gewählt.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

### 103. Ausschreibung von Stellen

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass die Medizinische Universität Graz gemäß § 107 UG 2002 idgF folgende Stellen als **Privatangestelltenverhältnisse** auf Grundlage des VBG ausschreibt:

#### 103.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal

1) Senden Sie uns Ihre Bewerbungen samt Lebenslauf unter Angabe der Kennzahl bevorzugt via E-mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) oder am Postweg an Medizinische Universität Graz, **Abteilung Personaladministration**, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz.

2) Die Medizinische Universität Graz strebt eine **Erhöhung des Frauenanteils** insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

3) BewerberInnen haben **keinen Anspruch** auf Abgeltung von allfälligen **Reise- und Aufenthaltskosten**.

---

#### Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung

an der Universitätsklinik für Kinderchirurgie, Klinische Abteilung für Kinderchirurgie,  
zu besetzen ab 01. Juni 2009, befristet bis 31. Dezember 2010

##### Kernaufgaben:

- PatientInnenbetreuung
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten der Klinik
- Interesse an wissenschaftlicher Tätigkeit

##### Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Vorkenntnisse in Chirurgie oder Kinderchirurgie oder Traumatologie oder Pädiatrie
- EDV-Kenntnisse (Word, Excel)
- Englischkenntnisse

##### Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz
- Hohe Gestaltungsmotivation
- Hohe Handlungsorientierung
- Durchsetzungsstärke

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bei Fragen steht Ihnen Herr o.Univ.-Prof. Dr. Michael E. Höllwarth, Leiter der Universitätsklinik für Kinderchirurgie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [michael.hoellwarth@medunigraz.at](mailto:michael.hoellwarth@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-3762.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W174 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung**

an der Universitäts-Augenklinik, Teilzeit: 20 Wochenstunden,  
zu besetzen ab 15. Juni 2009, befristet bis 14. Juni 2010

#### **Kernaufgaben:**

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen mit Schwerpunkt hinterer Augenabschnitt
- Mitwirkung bei Forschungsprojekten
- Durchführung anwendungsbezogener Forschungsvorhaben
- Selbstständige Erstellung von Publikationen und Präsentationen von Vorträgen und Postern für nationale und internationale Fortbildungsveranstaltungen
- Unterstützung bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach Maßgabe der gesetzlichen Möglichkeiten
- Unterstützung bei der Betreuung von Studierenden und im Wissenschaftsmanagement: Ausbildung, Fortbildung in ausgewählten Themen, Dokumentation, Wissenstransfer und Beratung, Aufbau und Pflege von Netzwerken, Durchführung von Gesprächen

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Vorerfahrung in Augenheilkunde mit besonderem Schwerpunkt ophthalmologische Onkologie
- Erfahrung in der Planung und Durchführung von Klinischen Studien und wissenschaftlichen Projekten
- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Englischkenntnisse

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz
- Hohe Gestaltungsmotivation
- Hohe Handlungsorientierung
- Durchsetzungsstärke

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Andreas Wedrich, Vorstand der Universitäts-Augenklinik, gerne zur Verfügung. Kontakt: [andreas.wedrich@medunigraz.at](mailto:andreas.wedrich@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-2394 (Vorstandssekretariat Frau Ingrid Lotz).

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W175 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung**

an der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde, Klinische Abteilung für allgemeine Pädiatrie,  
Teilzeit: 10 Wochenstunden, zu besetzen ab 01. August 2009, befristet bis 09. Oktober 2010

#### **Kernaufgaben:**

- Klinische Versorgung und Betreuung von ambulanten und stationären PatientInnen der Klinischen Abteilung für allgemeine Pädiatrie, besonders im Bereich Diabetologie/Endokrinologie und Adoleszentenmedizin
- Absolvierung von Journaldiensten
- Aktive Planung und Durchführung von diagnostischen Maßnahmen, z.B. Funktionstesten, kontinuierlichen Blutglucosemessungen bei PatientInnen mit vermuteten oder bekannten Erkrankungen auf dem Gebiet Endokrinologie, Diabetes und Stoffwechsel sowie die Interpretation der gefundenen Ergebnisse

- Durchführung und Kontrolle therapeutischer Maßnahmen bei Erkrankungen des genannten Formenkreises
- Teilnahme und Mitarbeit an Forschungsvorhaben
- Erstellen von Publikationen und Präsentationen von Vorträgen und Postern an wissenschaftlichen Veranstaltungen
- Übernahme von organisatorischen Aufgaben

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Erfahrung in der Diagnostik, Therapie und Langzeitbetreuung von PatientInnen mit Erkrankungen auf dem Gebiet Diabetes  
Hier besonders:
  - Kenntnisse in der Akuttherapie von Komplikationen, z.B. diabetische Ketoazidose, Hypoglykämie etc.
  - Erfahrungen in der Therapie von Kindern und Jugendlichen mit Typ-I-Diabetes mittels Insulinpumpen bzw. Basis-Bolus-Insulinsubstitution
  - Kenntnisse in der Anwendung von kontinuierlichen Blutglukosemessungen sowie deren Interpretation
  - Erfahrungen in der multidisziplinären Betreuung von Kindern und Jugendlichen mit Typ-I-Diabetes
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Fähigkeiten bei der Durchführung und Mitarbeit von wissenschaftlichen Studien

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz
- Hohe Handlungsorientierung

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Wolfgang Muntean, Leiter der Abteilung für allgemeine Pädiatrie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [wolfgang.muntean@medunigraz.at](mailto:wolfgang.muntean@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-82609.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W178 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.  
[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung**

an der Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie, Klinische Abteilung für Allgemeine Dermatologie, vorerst befristet auf 2 Jahre

#### **Kernaufgaben:**

- Durchführung von klinischen Studien, PatientInnenbetreuung, Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben, Mitarbeit bei Forschungsprojekten im Bereich Dermatoonkologie

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Jus practicandi
- Erfahrung in der Durchführung von wissenschaftlichen Projekten
- Erfahrung im Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten
- Basiskenntnisse in der Auflichtmikroskopie von Hauttumoren
- Gute Englischkenntnisse

**Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bei Fragen steht Ihnen Herr ao.Univ.-Prof. Dr. Rainer Hofmann-Wellenhof, Leiter der dermatoonkologischen Vorsorgeambulanz an der Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [rainer.hofmann@medunigraz.at](mailto:rainer.hofmann@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-2423.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D179 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

**Wiederholung der Ausschreibung vom 18. März 2009 auf Grund § 26 des Frauenförderplanes:**

**Wissenschaftliche/r MitarbeiterIn  
mit Qualifizierungsvereinbarung**

am Klinischen Institut für Medizinische und Chemische Labordiagnostik  
befristet auf 6 Jahre

**Fachliche Anforderungen:**

- Erfahrung als LeiterIn einer Forschungsgruppe oder eines Laborbereiches
- Abgeschlossenes Doktoratsstudium in Biologie oder anderen relevanten Fachgebieten oder eine dem Doktorat gleichzuhaltende wissenschaftliche Qualifikation
- Habilitation oder gleichzuhaltende wissenschaftliche Qualifikation in Forschung und Lehre
- Erfahrung in der Planung, Durchführung und Veröffentlichung von wissenschaftlichen Projekten
- Nachweis über erfolgreiche Einwerbung von Drittmitteln

**Persönliche Anforderungen:**

- Wissenschaftliche Erfahrung im Bereich Molekulargenetik und Suszeptibilitätsdiagnostik
- Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten in einem multidisziplinären Umfeld
- Hohe Belastbarkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Teamorientierung
- Durchsetzungsstärke

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bei entsprechendem Erfolg sind längerfristige Entwicklungsmöglichkeiten durch den Abschluss einer **Qualifizierungsvereinbarung** möglich.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Univ.-Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Martini Truschnig, Leiterin des Klinischen Instituts für Medizinische und Chemische Labordiagnostik, zur Verfügung. Kontakt: [martini.truschnig@medunigraz.at](mailto:martini.truschnig@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-83145.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W141 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung**

an der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe,  
befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes

#### **Kernaufgaben:**

- PatientInnenbetreuung
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten
- Wissenschaftliche Tätigkeit

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Interesse an wissenschaftlicher Tätigkeit und bestehende Erfahrung im Umgang mit wissenschaftlichen Themen der Geburtshilfe und Gynäkologie
- Absolvierte Gegenfächer
- Vorkenntnisse in Gynäkologie und Geburtshilfe
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W181 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung**

an der Universitätsklinik-Augenklinik, befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes

#### **Kernaufgaben:**

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen mit Schwerpunkt hinterer Augenabschnitt
- Mitwirkung bei bzw. Durchführung von klinischen und experimentellen ophthalmologischen Forschungsvorhaben
- Selbstständige Erstellung von Publikationen und Präsentationen von Vorträgen und Postern für nationale und internationale Fortbildungsveranstaltungen
- Unterstützung bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach Maßgabe der gesetzlichen Möglichkeiten
- Unterstützung bei der Betreuung von Studierenden und im Wissenschaftsmanagement: Ausbildung, Fortbildung in ausgewählten Themen, Dokumentation, Wissenstransfer und Beratung, Aufbau und Pflege von Netzwerken, Durchführung von Gesprächen

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Vorerfahrung in Augenheilkunde mit besonderem Schwerpunkt hinterer Augenabschnitt
- Erfahrung in der Planung und Durchführung experimenteller, insbesondere tierexperimenteller Studien
- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Englischkenntnisse

### **Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz
- Hohe Handlungsorientierung

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Andreas Wedrich, Leiter der Universitäts-Augenklinik, gerne zur Verfügung. Kontakt: [andreas.wedrich@medunigraz.at](mailto:andreas.wedrich@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-2394.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W182 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung**

an der Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde, Klinische Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie, bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

### **Kernaufgaben:**

- Mitarbeit in Lehre, Forschung und Organisation

### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Absolvierte Gegenfächer (Chirurgie, Interne Medizin)
- Kenntnisse in Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie und Unfallchirurgie
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse, speziell für wissenschaftliche Arbeiten
- Wissenschaftliche Vorerfahrung von Vorteil

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Hans Kärcher, Leiter der Klinischen Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [hans.kärcher@medunigraz.at](mailto:hans.kärcher@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-2565 bzw. Kliniksekretariat: Tel.: ++ 43 (0) 316/385-3989.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W183 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **Wissenschaftliche/r MitarbeiterIn**

an der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe,  
Klinische Abteilung für Geburtshilfe, zu besetzen ab 01. Juni 2009, befristet bis 31. August 2011

### **Kernaufgaben:**

- PatientInnenbetreuung
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten
- Wissenschaftliche Tätigkeit, im Besonderen für das Fachgebiet Geburtshilfe

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Abgeschlossene FachärztInnenausbildung für Gynäkologie und Geburtshilfe
- Solide Kenntnisse und Fertigkeiten in Ultraschalluntersuchungen in der Schwangerschaft
- Solide Kenntnisse und Fertigkeiten in laparoskopischen Operationsmethoden
- Kenntnisse im Bereich der endoanalen Sonographie
- Kenntnisse der Prävention, Diagnostik und Therapie peripartaler Inkontinenz
- Gegebenenfalls Durchführung von Klinischen Studien und wissenschaftlichen Projekten
- EDV-Kenntnisse
- Englischkenntnisse

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten in einem multidisziplinären Umfeld
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Uwe Lang, Vorstand der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe, gerne zur Verfügung. Kontakt: [uwe.lang@medunigraz.at](mailto:uwe.lang@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-2150 (Vorstandssekretariat).

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W185 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.  
[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **103.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal**

1) Senden Sie uns Ihre Bewerbungen samt Lebenslauf unter Angabe der Kennzahl bevorzugt via E-mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) oder am Postweg an Medizinische Universität Graz, **Abteilung Personaladministration**, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz.

2) Die Medizinische Universität Graz strebt eine **Erhöhung des Frauenanteils** insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

3) BewerberInnen haben **keinen Anspruch** auf Abgeltung von allfälligen **Reise- und Aufenthaltskosten**.

---

#### **ChemielabortechnikerIn**

am Institut für Zellbiologie, Histologie und Embryologie  
zu besetzen ab 01. Dezember 2009

#### **Kernaufgaben:**

Mitarbeit in Forschungsprojekten sowie bei Routinearbeiten im Bereich der Histologie und Zellbiologie, dazu gehören:

- Aufbauen von Versuchsanordnungen und Versuchsapparaten
- Herstellen einfacher chemischer Präparate
- Reinigen biologischer Stoffe wie z.B. Proteinen, DNA
- Qualitative und quantitative Analyse biologischer Stoffe
- Kultivieren von Zellen und steriles Arbeiten

- Anlegen und Führen von Laborprotokollen
- Auswerten experimenteller Daten und Verfassen von Berichten
- Betreuen und Warten von Geräten inkl. Reinigen und Entkeimen von Laborgeräten

**Fachliche Anforderungen:**

- Positiver Abschluss einer Ausbildung als ChemielabortechnikerIn
- Gute EDV-Anwender-Kenntnisse inklusive Arbeiten mit Datenbanken
- Gute Englischkenntnisse
- Erfahrung im Bereich der Zell- und Gewebekultur

**Persönliche Anforderungen:**

- Sehr sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Organisationsgeschick
- Gewissenhaftigkeit
- Teamorientierung
- Hohe Lern- und Weiterbildungsbereitschaft

Wir bieten Ihnen ein freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Bei Fragen steht Ihnen Herr o. Univ.-Prof. Dr. Gottfried Dohr, Vorstand des Institutes für Zellbiologie, Histologie und Embryologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [histologie@medunigraz.at](mailto:histologie@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/380-4230.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A176 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

**Biomedizinische/r AnalytikerIn**

am Institut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin,  
Labor bzw. Forschungseinheit für Molekulare Erregerdiagnostik

**Kernaufgaben:**

- Mitwirkung bei der Erstellung von Befunden im Labor für Molekulare Erregerdiagnostik (Probenansatz, Verarbeitung unter Anwendung molekularer Methoden, Befunderstellung)
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten in der Forschungseinheit Molekulare Erregerdiagnostik
- Mitwirkung in der Qualitätssicherung
- Mitwirkung bei der Ausbildung von fachspezifischen SchülerInnen
- Betreuung von Laborgeräten und Laborbereichen

**Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zu/r/m Biomedizinischen AnalytikerIn
- Kenntnisse molekularer Methoden
- Gute EDV-Kenntnisse
- Englisch in Wort und Schrift
- Technisches Geschick

**Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungs- und KundInnenorientierung
- Hohe Belastbarkeit
- Organisationsgeschick
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz
- Flexibilität

- Hohes Maß an Selbständigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Harald H. Kessler, Leiter des Labors bzw. der Forschungseinheit Molekulare Erregerdiagnostik, gerne zur Verfügung. Kontakt: [harald.kessler@medunigraz.at](mailto:harald.kessler@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/380-4363.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D180 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **Biomedizinische/r AnalytikerIn**

an der Universitätsklinik für Innere Medizin, Klinische Abteilung für Hämatologie,  
zu besetzen ab 1. Juni 2009, vorerst befristet auf 1 Jahr

#### **Kernaufgaben:**

- Mitarbeit bei Forschungsprojekten im Bereich Hämatopoese/Leukämogenese

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur Biomedizinischen Analytikerin/zum Biomedizinischen Analytiker
- Kenntnisse und Fertigkeiten in der Durchflusszytometrie, Zellkultur und Standardmethoden der Molekularbiologie
- Erfahrung in der Arbeit mit Mausmodellen
- Gute Englischkenntnisse
- EDV-Kenntnisse

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige und verlässliche Arbeitsweise
- Organisationsgeschick
- Teamorientierung
- Hohe Lernbereitschaft

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Bei Fragen steht Ihnen Herr ao.Univ.-Prof. Dr. Albert Wölfler, Klinische Abteilung für Hämatologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [albert.woelfler@medunigraz.at](mailto:albert.woelfler@medunigraz.at) Tel.: ++43 (0) 316/385-84084.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D184 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### **SekretärIn**

an der Universitätsklinik für Innere Medizin, Klinische Abteilung für Onkologie,  
befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes

#### **Kernaufgaben:**

- Leitung administrativer Bereich
- Korrespondenz intern/extern, schriftlich/mündlich, deutsch/englisch
- Terminmanagement

- Erstellen von Präsentationen
- Büroorganisation
- Veranstaltungs- und Kongressorganisation

**Fachliche Anforderungen:**

- Ausbildung zur Bürofachkraft (HaSch bzw. gleichzuhaltende Qualifikation)
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse
- Englisch in Wort und Schrift
- Sehr gute kommunikative, organisatorische und administrative Fähigkeiten
- Vorerfahrung in der Kongressorganisation

**Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Flexibilität
- Engagement
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Hellmut Samonigg, Leiter der Klinischen Abteilung für Onkologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [hellmut.samonigg@medunigraz.at](mailto:hellmut.samonigg@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-3115.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A186 ex 2008/09** bevorzugt via e-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **27. Mai 2009**.

[www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

## 104. Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt folgende Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter bekannt:

### 104.1

Die Ständige Vertretung Österreichs bei der Europäischen Union teilt mit, dass die Generaldirektion Personal und Verwaltung der Europäischen Kommission die Vakanzen von ANS-Stellen, in den in der Liste angeführten Generaldirektionen, bekanntgegeben hat.

Die Vertretung weist darauf hin, dass lediglich jene Bewerbungen, welche **durch die Ständigen Vertretungen** eingereicht werden, von der Europäischen Kommission berücksichtigt werden. Interessenten werden daher ersucht, ihre Bewerbungsunterlagen (Europa CV und Motivationsschreiben) bis 13. Mai 2009 bzw. 10. Juni 2009 an [sne.bruessel-ov@bmeia.gv.at](mailto:sne.bruessel-ov@bmeia.gv.at) zu übermitteln.

Die Bewerbungsfrist muss streng eingehalten werden. Bewerbungen außerhalb der Einsendefrist werden von der Europäischen Kommission nur akzeptiert, sofern diese mit einer geeigneten Begründung übermittelt werden.

Für die Erstellung des CV werden die Bewerber gebeten, das europäische Lebenslauf-Muster, welches unter <http://www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp> in Deutsch, Französisch und Englisch zu finden ist, zu benutzen.

Die Bewerber haben im Europäischen Lebenslauf die **genaue Bezeichnung** der Stelle, für die sie sich bewerben (**z. B. „ADMIN A 6“**), anzugeben. Die Vertretung macht darauf aufmerksam, dass abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) der Kommission zur Verfügung gestellte Bedienstete einer **österreichischen** kommunalen, regionalen oder nationalen Verwaltung oder einer zwischenstaatlichen Organisation, auf deren Sachverstand die Kommission in einem bestimmten Bereich zurückgreift, sind. Personen, die unter diese Regelung fallen, müssen bei ihrer Entsendung seit mindestens zwölf Monaten in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis mit ihrem Arbeitgeber stehen und verbleiben während der Abordnung in Diensten dieses Arbeitgebers. Der ANS erhält seine Bezüge weiterhin von seinem Arbeitgeber, der das Dienstverhältnis oder die vertragsrechtliche Beziehung zu ihm während der gesamten Dauer der Abordnung aufrecht erhält (siehe Beschluss der Kommission vom 12. November 2008 C(2008) 6866 final). Die Vertretung empfiehlt daher, bereits vor Einreichung einer Bewerbung, um dadurch spätere Komplikationen zu vermeiden, das Einverständnis des zuständigen Dienstgebers zu einer allfälligen Entsendung einzuholen.

Die Ausschreibungen und das vollständige Dokument "Beschluss der Kommission über die Regelung für zur Kommission abgeordnete oder sich zu Zwecken der beruflichen Weiterbildung bei der Kommission aufhaltende nationale Sachverständige" - C(2008) 6866 final vom 12. November 2008 (Achtung: nur die von der Kommission angenommene französische Fassung ist verbindlich) - können auch auf der Homepage des Bundeskanzleramtes <http://www.bundeskanzleramt.at/eu-jobs> - abgerufen werden.

GD	Einsendefrist für die Bewerbungen
1. Landwirtschaft und ländliche Entwicklung (AGRI)-C-4	10/06/2009
2. Wettbewerb (COMP)-G-4	10/06/2009
3. Wirtschaft und Finanzen (ECFIN)-G-3 <i>Finanzkrise</i>	10/06/2009
4. Erweiterung (ELARG)-D-4	10/06/2009
5. Beschäftigung, soziale Angelegenheiten und Chancengleichheit (EMPL)-A-3	10/06/2009
<b>6. Unternehmen und Industrie (ENTR)-B-5</b>	<b>13/05/2009</b>
7. Unternehmen und Industrie (ENTR)-F-1	10/06/2009
<b>8. Umwelt (ENV)-A-3</b>	<b>13/05/2009</b>

9. Umwelt (ENV)-C-1	10/06/2009
<b>10. Europäisches Amt für Personalauswahl (EPSO)-0-4</b>	<b>13/05/2009</b>
11. Eurostat (ESTAT)-E-4	10/06/2009
12. Gemeinsame Forschungsstelle (JRC)-G-3	10/06/2009
13. Binnenmarkt und Dienstleistungen (MARKT)-G-3	10/06/2009
<b>14. Binnenmarkt und Dienstleistungen (MARKT)-E-1</b>	<b>13/05/2009</b>
<b>15. Binnenmarkt und Dienstleistungen (MARKT)-H-1</b>	<b>13/05/2009</b>
16. Forschung (RTD)-C-2-A	10/06/2009
17. Forschung (RTD)-C-2-B	10/06/2009
<b>18. Generalsekretariat (SG)-D-1</b>	<b>13/05/2009</b>
<b>19. Generalsekretariat (SG)-F-1/3</b>	<b>13/05/2009</b>
20. Steuern und Zollunion (TAXUD)-C-4	10/06/2009
21. Steuern und Zollunion (TAXUD)-E-2	10/06/2009
22. Energie und Verkehr (TREN)-C-1	10/06/2009
23. Energie und Verkehr (TREN)-D-1	10/06/2009
24. Energie und Verkehr (TREN)-E-3	10/06/2009
<b>25. Energie und Verkehr (TREN)-G-3-A</b>	<b>13/05/2009</b>
<b>26. Energie und Verkehr (TREN)-G-3-B</b>	<b>13/05/2009</b>
<b>27. Energie und Verkehr (TREN)-G-4</b>	<b>13/05/2009</b>

#### 104.2

Die Ständige Vertretung bezieht sich auf ihre Erledigung GZ 4.0.3.3/57/2009 vom 7. April 2009 und teilt mit, dass die Bewerbungsfrist für die im Generalsekretariat des Rates der Europäischen Union, Abteilung "Security Office Organisation", Bereich "Security Engineering", zu besetzende ANS Position verlängert wurde. Details siehe beiliegende Stellenbeschreibung.

Bewerbungen (Anschreiben sowie detaillierter CV) sind nunmehr bis zum **28. Mai 2009** an [sne.brussels-ov@bmeia.gv.at](mailto:sne.brussels-ov@bmeia.gv.at) zu übermitteln.

Die Vertretung weist darauf hin, dass abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) dem Generalsekretariat des Rates der Europäischen Union zur Verfügung gestellte Bedienstete einer **österreichischen** kommunalen, regionalen oder nationalen Verwaltung oder einer zwischenstaatlichen Organisation, auf deren Sachverstand das Generalsekretariat des Rates der Europäischen Union in einem bestimmten Bereich zurückgreift, sind. Personen, die unter diese Regelung fallen, müssen bei ihrer Entsendung seit mindestens zwölf Monaten in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis mit ihrem Arbeitgeber stehen und verbleiben während der Abordnung in Diensten dieses Arbeitgebers. Der ANS erhält seine Bezüge weiterhin von seinem Arbeitgeber, der das Dienstverhältnis oder die vertragsrechtliche Beziehung zu ihm während der gesamten Dauer der Abordnung aufrecht erhält (siehe Beschluss des Rates der Europäischen Union vom 5. Dezember 2007 über die Regelung für zum Generalsekretariat des Rates abgeordnete nationale Sachverständige und Militärexperten - Amtsblatt der EU L 327 vom 13.12.2007).

Die Vertretung empfiehlt daher, bereits vor Einreichung einer Bewerbung, das Einverständnis des zuständigen Dienstgebers zu einer allfälligen Entsendung einzuholen.

Weiters müssen Bewerber, die für den Posten eines abgeordneten nationalen Sachverständigen ausgewählt wurden, ein Sicherheitszertifikat der Klassifikationsstufe **"SECRET EU"** vorweisen können. Dieses Sicherheitszertifikat muss **spätestens fünf Tage vor Beginn** der Abordnung an das Generalsekretariat des Rates, per Fax: + 32 2 281 60 14 oder per e-mail: [dga1b.droits-individuels-end@consilium.europa.eu](mailto:dga1b.droits-individuels-end@consilium.europa.eu), übermittelt werden. Das Sicherheitszertifikat muss für die gesamte Dauer der Entsendung gültig sein.

**COUNCIL OF  
THE EUROPEAN UNION**

Brussels,

**06 -04- 2009**

**THE DEPUTY SECRETARY-GENERAL**

RUE DE LA LOI, 175  
B - 1048 BRUSSELS  
Tel: (32 2) 281 62 15  
Fax: (32 2) 281 91 03

**To the Ambassadors,  
Permanent Representatives of the Member States  
to the European Union  
(by e-mail)**

**Subject:** Secondment of a national expert to the General Secretariat of the Council of the European Union  
– Security Office Organisational Unit: Security Engineering sector  
*Ref.: END/2009/JAI/2*

Dear Sir, Dear Madam,

As part of the Residence Palace building project and given the increase in its tasks involving security engineering advice for the protection of crisis management missions, the Security Office of the General Secretariat of the Council is seeking to strengthen its team with the addition of a specialist (m/f) in those areas.

The qualifications and experience required are set out in the Annex. Further details may be obtained from the Director of the Security Office, Alexandro Legein ([alex.legein@consilium.europa.eu](mailto:alex.legein@consilium.europa.eu) / tel. + 32 2 281 85 17)

The period of secondment is two years, with the possibility of extension to a maximum of four years in all.

The conditions of secondment, including the allowances paid by the Council, are set out in the Council Decision of 5 December 2007 on the rules applicable to national experts and military staff on secondment to the General Secretariat of the Council (OJ L 327, 13.12.2007, repealing Decision 2003/479/EC). Under that Decision, the national expert must be a national of an EU Member State.

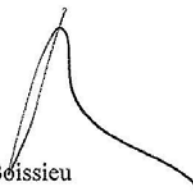
Member States are hereby invited to propose qualified candidates for this post.

A selection board will be set up within the General Secretariat of the Council (the Security Office, in cooperation with the administration) to carry out the process of selecting from among the proposed experts. The Selection Board will evaluate the candidates and draw up a reserve list of selected candidates in order of merit. The decision to offer a position to an expert is taken by the Appointing Authority on the basis of that list. The General Secretariat of the Council may also decide to use the reserve list established by the panel to cover possible future vacancies requiring the same profile.

We should be grateful if you would give details of the national contact point in every candidate's submission. Each submission should also be accompanied by a curriculum vitae giving details of all posts held up to the present.

Replies to this letter should be sent by e-mail, no later than **17.00 on 30 April 2009**, to the following address: [service.recrutement-END@consilium.europa.eu](mailto:service.recrutement-END@consilium.europa.eu).

Yours faithfully,

  
Pierre de Boissieu

Annex: 1.

---

**ANNEX**

**National expert seconded (SNE)  
to the General Secretariat of the Council of the European Union  
Security Office Organisational Unit: Security Engineering sector**

**Job description**  
(Ref.: END/2009/JAI/2)

**A. Tasks**

Under the authority of the Director of the Security Office and the hierarchical supervision of the Head of the Organisational Security Unit and the Head of the Engineering/Logistics Sector, the expert is expected to perform the following tasks as a matter of priority:

- ◆ Establishing a standard technical engineering report that provides a methodology for evaluating property on site;
- ◆ Advising the Security Office on any issue relating to physical security and participating in the drawing up, evaluation and follow-up of tender specifications and security-related calls for tenders;
- ◆ Defining functional and technical specifications and following up security-related issues in the Council's new projects;
- ◆ Assisting in the follow-up of a major building project in terms of the technical aspects of building and VIP protection;
- ◆ Assisting in the drawing up of functional and technical specifications with reference to minimum security standards for EU crisis management operations (Minimum Security Operating Standards, Mission-specific Security Operating Standards, Minimum Security Operating Residential Standards);
- ◆ Devising a matrix for assessing general security in a risk environment.  
The last two tasks may entail trips to missions on the ground.

**B. Required qualifications and experience**

- ◆ A level of education which corresponds to completed university studies of at least three years attested to by a diploma, preferably in military engineering (for example 'combat engineer') or engineering (civil/electrical/electronic) or equivalent vocational training attested to by a diploma;

- ◆ At least three years' recent experience of protecting and carrying out engineering work on buildings or public buildings intended to house sensitive functions and/or VIPs (ministries, parliaments, military headquarters, etc.);
- ◆ Knowledge and/or experience of protection in a risk environment, construction of military or civil mission cantonments would be considered an advantage;
- ◆ Experience of project management;
- ◆ A thorough knowledge of one Community language and a satisfactory knowledge of a second language for the performance of his duties are required; in practice, in the interest of the service, the expert must have a satisfactory knowledge of written and oral English and/or French enabling him to work in at least one of those two languages.

**C. Requirements/skills**

- ◆ Good drafting and communication skills (oral and written);
- ◆ Ability to approach complex issues and problems in an analytical fashion and with a critical sense;
- ◆ Ability to assume a heavy workload and work effectively as a member of a team;
- ◆ Ability to work under pressure;
- ◆ Discretion;
- ◆ Good management and organisational skills;
- ◆ A sense of initiative;
- ◆ Flexibility as regards both working hours and location (missions in EU crisis management operations scenarios);
- ◆ Equivalent national security clearance at EU SECRET level. Such clearance must be obtained from the competent authorities before the candidate's secondment to the General Secretariat of the Council. It must be valid for the whole period of secondment. If not, the General Secretariat reserves the right to refuse the candidate's secondment as a national expert.


**D. General conditions**

- ◆ Nationality of one of the Member States of the European Union and enjoyment of full rights as a citizen.

The General Secretariat of the Council applies an equal opportunities policy.

### 104.3


Die Ständige Vertretung teilt mit, dass die **European Maritime Safety Agency - EMSA**, auf ihrer Webpage [www.emsa.europa.eu](http://www.emsa.europa.eu), nachstehend angeführte Ausschreibung veröffentlicht hat.

 <a href="#">EMSA/SNE/2009/01</a>	PROJECT OFFICER FOR ACCIDENT INVESTIGATION
--	--

Interessenten werden ersucht, ihre Bewerbungsunterlagen, bestehend aus einem

- detaillierten [European CV's](#) und
- einer ordnungsgemäß ausgefüllten und unterfertigten [DECLARATION OF HONOUR](#),

bis spätestens **10. Juni 2009** an [sne.bruessel-ov@bmeia.gv.at](mailto:sne.bruessel-ov@bmeia.gv.at) zu übermitteln. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Übermittlung der Bewerbungsunterlagen nur über die Ständige Vertretung erfolgen kann.

Die Ständige Vertretung weist darauf hin, dass abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) EU Institutionen zur Verfügung gestellte Bedienstete einer **österreichischen** kommunalen, regionalen oder nationalen Verwaltung oder einer zwischenstaatlichen Organisation, auf deren Sachverstand diese EU Institutionen in einem bestimmten Bereich zurückgreifen, sind. Personen, die unter diese Regelung fallen, müssen bei ihrer Entsendung seit mindestens zwölf Monaten in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis mit ihrem Arbeitgeber stehen und verbleiben während der Abordnung in Diensten dieses Arbeitgebers. Der ANS erhält seine Bezüge weiterhin von seinem Arbeitgeber, der das Dienstverhältnis oder die vertragsrechtliche Beziehung zu ihm während der gesamten Dauer der Abordnung aufrecht erhält (siehe:  [Rules applicable to sne to EMSA](#) ).

Die Ständige Vertretung empfiehlt daher, bereits vor Einreichung einer Bewerbung, das Einverständnis des zuständigen Dienstgebers zu einer allfälligen Entsendung einzuholen.

V

(Bekanntmachungen)

VERWALTUNGSVERFAHREN

EUROPOL

**BEKANNTMACHUNG EINER EUROPOL-STELLENAUSSCHREIBUNG: STELLVERTRETENDER DIREKTOR**

(2009/C 86 A/01)

Europol misst einer ausgewogenen Vertretung von Frauen und Männern sowie einer angemessenen Repräsentation der Staatsangehörigen aller Mitgliedstaaten unter entsprechender Berücksichtigung der geographischen Verteilung und der Amtssprachen der Europäischen Union große Bedeutung bei. Daher fordert Europol insbesondere Frauen aus allen Mitgliedstaaten zur Stellenbewerbung auf.

**DER AUFTRAG VON EUROPOL**

Das Ziel von Europol besteht darin, die zuständigen Behörden in den Mitgliedstaaten bei der Verbesserung der Effizienz und Zusammenarbeit im Hinblick auf die Verhütung und Bekämpfung sämtlicher Formen von schwerer internationaler Kriminalität und Terrorismus zu unterstützen. Die Wahrnehmung dieses Auftrags erfolgt in einem vorwiegend englischsprachigen Umfeld.

**1. STELLENBESCHREIBUNG**

**1.1 Die Hauptverantwortlichkeiten der stellvertretenden Europol-Direktoren**

- a) Leitung und Führung der Abteilung bei der Erfüllung der Ziele von Europol;
- b) Gewährleistung der laufenden Verwaltung und Personalverwaltung auf Abteilungsebene;
- c) sachgerechte Ausarbeitung und Durchführung der Beschlüsse von einschlägigen Gremien;
- d) sachgerechte Ausarbeitung und Durchführung haushaltstechnischer Angelegenheiten auf Abteilungsebene;
- e) Unterstützung des Direktors und Hilfestellung bei der strategischen Entwicklung von Europol durch organisatorische Beratung und Pflege strategischer Beziehungen auf Abteilungsebene mit den einschlägigen EU-Einrichtungen und Strafverfolgungsbehörden der Mitgliedstaaten;
- f) Überwachung der Geschäftsplanung und des Leistungsmanagements innerhalb der Abteilung;
- g) Darstellung der von Europol erzielten Erfolge gegenüber den Medien und bei Bedarf Vertretung der Organisation bei externen und internen Sitzungen und Konferenzen;
- h) Verwaltung und Förderung der Entwicklung von Sensibilisierungsprogrammen;
- i) Aufrechterhaltung enger Kontakte zu und regelmäßige Erörterungen mit anderen Abteilungen;
- j) Vertretung und Ersetzung des Direktors im Bedarfsfall;
- k) Übernahme sonstiger Aufgaben, die ihnen vom Direktor übertragen werden.

### 1.2 Spezifische Zuständigkeiten im Rahmen der zu besetzenden Stelle

Unbeschadet der Definition der Aufgaben und Zuständigkeiten des Direktors wird der erfolgreiche Bewerber insbesondere für Folgendes zuständig sein:

- a) Management und Überwachung der Abteilung Schwere Kriminalität und Koordinierung ihrer Referate;
- b) Verwaltung der Analysetätigkeiten von Europol, einschließlich der Einleitung und/oder Beurteilung der Vorschläge für operative Projekte und Arbeitsdateien zu Analyse Zwecken;
- c) Leitung der Beteiligung Euopols an gemeinsamen Ermittlungsteams;
- d) Management und Sicherstellung, dass Europol die Mitgliedstaaten im operativen Bereich und bei Ermittlungen wirksam unterstützt, damit die jeweiligen Anforderungen der Strafverfolgungsbehörden der EU-Mitgliedstaaten erfüllt werden;
- e) Management und Überwachung des Analyseprozesses bei Europol gemäß den Entscheidungen des Operativen Lenkungsausschusses, einschließlich der Erstellung:
  - operativer Analyseprodukte;
  - strategischer Intelligence zur Unterstützung und Förderung eines wirksamen und rationellen Einsatzes der auf nationaler Ebene für operative Aufgaben vorhandenen Ressourcen;
  - allgemeiner Lageberichte.
- f) Sicherstellung, dass die zuständigen Stellen in den Mitgliedstaaten über sie betreffende Informationen sowie über alle in Erfahrung gebrachten Zusammenhänge von Straftaten unverzüglich in Kenntnis gesetzt werden;
- g) strategische Beratung der Strafverfolgungsbehörden und der Intelligence-Dienste der EU-Mitgliedstaaten zu den gegenwärtigen Bedrohungen der Europäischen Union durch organisierte Kriminalität und Terrorismus und den Möglichkeiten zur Verringerung und Bekämpfung dieser Bedrohungen, wobei besonderes Augenmerk auf der Beurteilung der Bedrohungslage durch die organisierte Kriminalität (OCTA) gelegt wird;
- h) Koordinierung der Entwicklung von Expertenwissen zu Ermittlungsverfahren der Mitgliedstaaten, einschließlich Beratung zu Ermittlungen;
- i) Pflege einer wirksamen operationellen Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden und Intelligence-Diensten im Bereich des operativen Austauschs von Informationen und Intelligence;
- j) Verwaltung der Umsetzung einer wirksamen operativen Zusammenarbeit mit internationalen Partnern, einschließlich Nicht-EU-Staaten, mit denen Europol ein Abkommen geschlossen hat;
- k) Beitrag zur Entwicklung einer Informationsstrategie von Europol;
- l) Aufbau und Pflege wirksamer Verbindungen auf der Ebene der operativen Entscheidungsfindung mit Strafverfolgungsbehörden und Intelligence-Diensten in anderen Ländern, die ein aktives Interesse an der Bereitstellung und Benutzung von Intelligence im Kampf gegen die organisierte Kriminalität und den Terrorismus haben;
- m) umfassende Qualitätskontrolle der strategischen und operativen Produkte und Dienstleistungen, vorbehaltlos der laufenden Beurteilungsmaßnahmen;
- n) Management der allgemeinen Zusammenarbeit mit den Leitern der nationalen Europol-Stellen, um sicherzustellen, dass die von Europol in diesen Sitzungen eingeschlagene Richtung der Gesamtpolitik von Europol entspricht.

### 2. PERSÖNLICHE ANFORDERUNGEN

Die Bewerber müssen ein fundiertes Verständnis der internationalen polizeilichen Zusammenarbeit auf höherer Führungsebene nachweisen können.

Darüber hinaus muss der Bewerber folgende Voraussetzungen mitbringen:

- a) Hochschulabschluss oder vergleichbaren Abschluss;
- b) Erfahrung als Manager in leitender Stellung (mindestens zehn Jahre Management Erfahrung), vorzugsweise mit Erfahrung auf operativer Ebene im Kampf gegen die organisierte Kriminalität und/oder den Terrorismus in der EU/im internationalen Umfeld;

- c) Nachweis von Führungsqualitäten (Effizienz bei der Durchsetzung von Ideen und der Anleitung von Gruppen oder Einzelpersonen bei der Ausführung einer Aufgabe);
- d) ausgeprägte unternehmerische Fähigkeiten bei der Ermittlung und Bearbeitung neuer Tätigkeitsbereiche;
- e) nachweisliches strategisches Verständnis (Weitsicht und rasche Erfassung kritischer Fragestellungen sowie die Fähigkeit, die strategische Vision auf die Lösung praktischer Probleme zu übertragen);
- f) Fähigkeit zur effizienten Kommunikation (flüssige, klare und präzise Darlegungen, sowohl mündlich als auch schriftlich) vor einer internen oder externen Zuhörerschaft sowie gegenüber den Medien; gründliche Kenntnisse mindestens zweier Amtssprachen der Europäischen Union;
- g) hohes Maß an Rechtschaffenheit und Integrität, das sowohl im persönlichen Verhalten als auch in der Vorbildfunktion für andere zum Ausdruck kommt, einschließlich Transparenz der Handlungsweise und Entscheidungsfindung sowie Förderung eines moralisch einwandfreien Verhaltens des Umfelds;
- h) Überzeugungsfähigkeit auf höchster Ebene (um Zustimmung und Engagement zu erwirken);
- i) Diplomatie und Fingerspitzengefühl bei der Behandlung schwieriger Fragen auf höchster administrativer und politischer Ebene;
- j) ausgeprägte Befähigung zum Umgang mit Menschen und Fähigkeit, Mitarbeiter verschiedener Herkunft und Nationalität zu inspirieren und zu motivieren (flexibler und nicht defensiver Umgang mit Menschen, Bereitschaft zur Kooperation und Unterstützung im Team);
- k) Belastbarkeit (Aufrechterhaltung einer hohen Effizienz und positiven Haltung auch bei Widerständen und Rückschlägen);
- l) innovative Haltung (Fähigkeit, neue Lösungen für Probleme des Arbeitslebens zu finden, Erkennen und Aufgreifen kreativer Lösungen);
- m) Fähigkeit zu wirksamer Planung und Organisation (d. h. Festlegung und Überwachung geeigneter Vorgehensweisen für sich selbst und andere zur Erreichung eines bestimmten Ziels durch angemessenen Einsatz von Ressourcen und sachdienliches Delegieren von Aufgaben).

### 3. BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Es werden nur Bewerber berücksichtigt, die am Tage ihrer Bewerbung Staatsangehörige eines der Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind und die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen.

Den rechtlichen Rahmen dieses Einstellungsverfahrens bilden das Europol-Übereinkommen sowie der Rechtsakt des Rates vom 3. Dezember 1998 zur Festlegung des Statuts der Bediensteten von Europol (1998/C 26/07), geändert durch den Rechtsakt des Rates vom 19. Dezember 2002 (2003/C 24/01).

Zusätzliche Informationen finden Sie unter [www.europol.europa.eu](http://www.europol.europa.eu).

### 4. ERNENNUNG

Der erfolgreiche Bewerber wird nach Einholung der Stellungnahme des Verwaltungsrats von Europol für einen Zeitraum von vier Jahren vom Rat ernannt; eine einmalige Vertragsverlängerung ist möglich.

### 5. GEHALT

Gehaltsskala: 2

Das Grundgehalt beträgt 13 592,32 EUR.

Gegebenenfalls können zusätzlich Familienzulagen gewährt werden:

- 5 % des Grundgehalts — Haushaltszulage;
- 284,20 EUR (netto) für jedes unterhaltsberechtignte Kind;
- 1 235,67 EUR — Auslandszulage.

Von den oben genannten Beträgen sind Sozialversicherungsbeiträge und Steuern abzuziehen.

### 6. SICHERHEITSÜBERPRÜFUNG

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß der nach Artikel 31 des Europol-Übereinkommens erlassenen Geheimhaltungsregelung einer Sicherheitsüberprüfung unterzogen.

**7. FRISTEN**

Bewerbungsfrist: 60 Tage ab der Veröffentlichung im *Amtsblatt der Europäischen Union*.

Auswahlverfahren: zweites und drittes Quartal 2009

Datum des Dienstantritts: 1. Januar 2010

**8. BEWERBUNGEN**

Die Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbungen schriftlich und unter Verwendung des von der Europol-Website abzurufenden Bewerbungsformulars einzureichen:

The Chairman of the Europol Management Board  
c/o Head of Human Resources  
Europol  
Raamweg 47; PO Box 90850  
NL-2509 LW, Den Haag, Niederlande  
Fax: + 31 70 318 08 61  
[www.europol.europa.eu](http://www.europol.europa.eu)

Kontaktperson:

Herr Alfredo Nunzi, Sekretär des Verwaltungsrats  
Tel.: + 31 70 302 53 25  
E-Mail: [mbs@europol.europa.eu](mailto:mbs@europol.europa.eu)

---

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor