

# MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

---

Studienjahr 2008/2009

Ausgegeben am 01.07.2009

20. Stück

---

- 125. Auftrag und Vollmacht für Frau Dr.phil. Marion HABERSACK
  - 126. Auftrag und Vollmacht für Frau Univ.-Prof. DI Dr.techn. Andrea BERGHOLD
  - 127. Betriebsvereinbarung gem. § 8 Abs. 3 KA-AZG über vorübergehende Ausnahmen von § 4 KA-AZG bei verlängerten Diensten aus wichtigen Gründen
  - 128. Betriebsvereinbarung über den elektronischen Abruf von Entgeltnachweis, Reisekostenabrechnung (lt. SAP „Reisenachweis“) sowie Abwesenheitsübersicht und Resturlaubsübersicht an der Medizinischen Universität Graz
  - 129. Konstituierende Sitzung der Wahlkommissionen der Medizinischen Universität Graz
  - 130. Richtlinien des Rektorates: Organisatorische Abwicklung der Lehre in den Diplomstudien Humanmedizin und Zahnmedizin
  - 131. Ausschreibung von Stellen
    - 131.1 Freie Stelle einer Universitätsprofessorin/eines Universitätsprofessors für Innere Medizin mit Schwerpunkt Nephrologie und Hämodialyse
    - 131.2 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal
    - 131.3 Freie Stellen für das allgemeine Personal
  - 132. Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter
- 

125.

## **Auftrag und Vollmacht für Frau Mag. Dr. phil. Marion HABERSACK**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt gemäß § 28 (1) letzter Satz UG 2002 idgF folgende/n unbefristete/n Auftrag und Vollmacht für Frau Mag. Dr. phil. Marion HABERSACK mit Wirkung ab 12.06.2009 bekannt

### **AUFTRAG und VOLLMACHT**

Der Rektor der Medizinischen Universität Graz (im Folgenden: „MUG“), Herr Univ.-Prof. Dr. Josef Smolle, erteilt diese Vollmacht gemäß § 28 (1) UG 2002 idgF iVm den Richtlinien des Rektorats der MUG, veröffentlicht im Mitteilungsblatt, 23. Stk. RN 57 vom 18. Februar 2004 an

Frau Mag. Dr. phil. Marion HABERSACK  
(im Folgenden: „die BEVOLLMÄCHTIGTE“)  
geboren am 12.05.1968

Die BEVOLLMÄCHTIGTE wird mit dem Auftrag betraut, den Universitätslehrgang Breast Care Nurse an der MUG zu veranstalten und darüber die Fachaufsicht auszuüben.

Die BEVOLLMÄCHTIGTE ist zu folgenden privatrechtlichen Rechtsgeschäften ausschließlich für den ULG Breast Care Nurse ermächtigt:

- Abschluss von (Lehr-)Verträgen mit Lektoren und Vortragenden des ULG Breast Care Nurse;
- Abschluss von (Lern-)Verträgen mit Studierenden des ULG Breast Care Nurse;
- Abschluss von sonstigen Verträgen (Mietverträge, Leasingverträge, Sponsoringverträge etc.) für den ULG Breast Care Nurse.

Jedenfalls ist die BEVOLLMÄCHTIGTE nicht befugt, für die MUG Grundstücke zu verkaufen oder zu belasten oder allgemeine Arbeits- oder Dienstverträge zu zeichnen.

Die BEVOLLMÄCHTIGTE hat mit ihrem Namen und dem vorangestellten Zusatz „ppy“ (für: „per Proxy“) für die MUG zu zeichnen. Die BEVOLLMÄCHTIGTE ist im Rahmen der oben genannten Rechtsgeschäfte

---

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am 15. Juli 2009

Redaktionsschluss: Mittwoch, 08.07.2009

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

ausschließlich berechtigt, für die MUG entweder (a) gemeinsam mit dem Rektor oder einer Vizerektorin oder einem Vizerektor zu zeichnen oder (b) gemeinsam mit einer/einem vom Rektor mit „Vollmacht“ oder „Auftrag und Vollmacht“ betrauten Arbeitnehmerin/betrauten Arbeitnehmer zu zeichnen - in Variante (b) aber nur im Rahmen von Angelegenheiten, für die beide Unterzeichner zeichnungsberechtigt sind - und die MUG daraus rechtswirksam zu verpflichten.

Auftrag und Vollmacht können jederzeit durch den Rektor widerrufen werden. Der Widerruf wird im Mitteilungsblatt der MUG sowie im Internet veröffentlicht.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

**126.**

**Auftrag und Vollmacht für Frau Univ.-Prof. DI Dr. techn. Andrea BERGHOLD**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt gemäß § 28 (1) letzter Satz UG 2002 idgF folgende/n unbefristete/n Auftrag und Vollmacht für Frau Univ.-Prof. DI Dr. techn. Andrea BERGHOLD mit Wirkung ab 12.06.2009 bekannt

**AUFTRAG und VOLLMACHT**

Der Rektor der Medizinischen Universität Graz (im Folgenden: „MUG“), Herr Univ.-Prof. Dr. Josef Smolle, erteilt diese Vollmacht gemäß § 28 (1) UG 2002 idgF iVm den Richtlinien des Rektorats der MUG, veröffentlicht im Mitteilungsblatt, 23. Stk. RN 57 vom 18. Februar 2004 an

Frau Univ.-Prof. DI Dr. techn. Andrea BERGHOLD  
(im Folgenden: „die BEVOLLMÄCHTIGTE“)  
geboren am 03.07.1962

Die BEVOLLMÄCHTIGTE wird mit dem Auftrag betraut, den Universitätslehrgang Clinical Trial Specialist an der MUG zu veranstalten und darüber die Fachaufsicht auszuüben.

Die BEVOLLMÄCHTIGTE ist zu folgenden privatrechtlichen Rechtsgeschäften ausschließlich für den ULG Clinical Trial Specialist ermächtigt:

- Abschluss von (Lehr-)Verträgen mit Lektoren und Vortragenden des ULG Clinical Trial Specialist;
- Abschluss von (Lern-)Verträgen mit Studierenden des ULG Clinical Trial Specialist;
- Abschluss von sonstigen Verträgen (Mietverträge, Leasingverträge, Sponsoringverträge etc.) für den ULG Clinical Trial Specialist.

Jedenfalls ist die BEVOLLMÄCHTIGTE nicht befugt, für die MUG Grundstücke zu verkaufen oder zu belasten oder allgemeine Arbeits- oder Dienstverträge zu zeichnen.

Die BEVOLLMÄCHTIGTE hat mit ihrem Namen und dem vorangestellten Zusatz „ppy“ (für: „per Proxy“) für die MUG zu zeichnen. Die BEVOLLMÄCHTIGTE ist im Rahmen der oben genannten Rechtsgeschäfte ausschließlich berechtigt, für die MUG entweder (a) gemeinsam mit dem Rektor oder einer Vizerektorin oder einem Vizerektor zu zeichnen oder (b) gemeinsam mit einer/einem vom Rektor mit „Vollmacht“ oder „Auftrag und Vollmacht“ betrauten Arbeitnehmerin/betrauten Arbeitnehmer zu zeichnen - in Variante (b) aber nur im Rahmen von Angelegenheiten, für die beide Unterzeichner zeichnungsberechtigt sind - und die MUG daraus rechtswirksam zu verpflichten.

Auftrag und Vollmacht können jederzeit durch den Rektor widerrufen werden. Der Widerruf wird im Mitteilungsblatt der MUG sowie im Internet veröffentlicht.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

127.

**Betriebsvereinbarung gem. § 8 Abs. 3 KA-AZG über vorübergehende Ausnahmen von § 4 KA-AZG bei verlängerten Diensten aus wichtigen Gründen**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt die zwischen der Medizinischen Universität Graz bzw. dem Amt der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch den Rektor einerseits und dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal bzw. dem zuständigen Dienststellenausschuss an der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch die Vorsitzende andererseits bekannt:

**Betriebsvereinbarung gem. § 8 Abs 3 KA-AZG**

**über vorübergehende Ausnahmen von § 4 KA-AZG bei verlängerten Diensten  
aus wichtigen Gründen**

Abgeschlossen zwischen der Medizinischen Universität Graz bzw. dem Amt der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch den Rektor einerseits und dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal bzw. dem zuständigen Dienststellenausschuss an der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch die Vorsitzende andererseits.

Aufgrund zweier längerfristiger, unvorhergesehener Krankenstände von zwei Fachärzten für Thoraxchirurgie, Dr. Renner und Dr. Fell stehen derzeit an der Abteilung für Thorax- und hyperbare Chirurgie nur noch

Ao Univ. Prof. Dr. Alfred Maier,  
Ass. Dr. Veronika Matzi,  
Ass Dr. Jörg Lindenmann,  
Ass. Dr. Christian Porubsky  
Ass. Dr. Nicole Neuböck  
Ass. Dr. Paul Swatek

für die ärztliche Versorgung der Patienten von Seiten der MUG zur Verfügung.

Es liegt durch diesen unvorhergesehenen Ausfall ein Personalengpass vor, der nicht vorsätzlich herbeigeführt wurde und der auch kurzfristig nicht erfolgreich durch Personalrekrutierung ausgeglichen werden kann, weshalb eine vorübergehende generelle Ausnahme von § 4 KA AZG festgelegt wird, um Patienteninteressen zu wahren und die Aufrechterhaltung des Krankenhausbetriebes sicherzustellen.

Diese generelle Ausnahme von § 4 KA- AZG im Sinne von kumulativen Maßnahmen, ist angesichts der angespannten Situation auch verhältnismäßig.

Diese Vereinbarung gilt zeitlich begrenzt für den Zeitraum vom 1.6.2009 bis 30.6.2009.

Die MUG stellt sicher, dass die Zustimmung der betroffenen Dienstnehmer eingeholt wurde, sowie weiters, dass keinem/r Dienstnehmer/in Nachteile daraus entstehen, dass er/sie generell oder im Einzelfall nicht bereit ist, solche zusätzliche Arbeitszeit zu leisten.

Die MUG wird die Arbeitszeitverlängerung ehestens, längstens aber binnen vier Tagen nach Abschluss dieser Betriebsvereinbarung dem zuständigen Arbeitsinspektorat schriftlich anzeigen.

Graz, am 10.6.2009

<p>Für den Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal bzw. für den zuständigen Dienststellenausschuss:</p> <p><b>Ass. Prof. in Dr. Regina Gatterrig eh</b> Vorsitzende des Betriebsrates für das wissenschaftliche Universitätspersonal</p>	<p>Für die Medizinische Universität Graz bzw. für das Amt der Medizinischen Universität Graz:</p> <p><b>Univ.Prof. Dr. Josef SMOLLE eh</b> Rektor der Medizinischen Universität Graz/ Leiter des Amtes der Medizinischen Universität Graz</p>
---	---

Als Zeichen der Zustimmung und des Einvernehmens der Ärztevertreter gemäß § 3 (3) KA- AZG i.Vb.m. § 34 UG

**Ass. Prof. Dr. Gerhard Schuhmann eh**

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

**128.**

**Betriebsvereinbarung über den elektronischen Abruf von Entgeltnachweis, Reisekostenabrechnung (lt. SAP „Reisenachweis“) sowie Abwesenheitsübersicht und Resturlaubsübersicht an der Medizinischen Universität Graz**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt die zwischen der Medizinischen Universität Graz bzw. dem Amt der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch den Rektor einerseits und dem Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal bzw. dem zuständigen Dienststellenausschuss an der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch den Vorsitzenden andererseits bekannt:

**Betriebsvereinbarung  
über den elektronischen Abruf von Entgeltnachweis, Reisekostenabrechnung (lt. SAP „Reisenachweis“) sowie Abwesenheitsübersicht und Resturlaubsübersicht  
an der Medizinischen Universität Graz.**

Abgeschlossen zwischen der Medizinischen Universität Graz bzw. dem Amt der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch den Rektor, einerseits und dem Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal bzw. dem zuständigen Dienststellenausschuss an der Medizinischen Universität Graz, vertreten durch den Vorsitzenden, andererseits.

**§ 1 Persönlicher Geltungsbereich**

Diese Betriebsvereinbarung gilt für das allgemeine Personal der Medizinischen Universität Graz.

Um eine einheitliche Terminologie zu ermöglichen, werden im Folgenden die Begriffe „Arbeitnehmerin und Arbeitnehmer“ verwendet.

**§ 2 Elektronischer Abruf von Entgeltnachweis, Reisekostenabrechnung (lt. SAP „Reisenachweis“), Abwesenheitsübersicht und Resturlaubsübersicht**

Allen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wird vom Arbeitgeber die Möglichkeit zur Verfügung gestellt, über das MedOnline System bestimmte Personalinformationen aus dem SAP System selbst abzurufen. Es sind dies der Entgeltnachweis, die Reisekostenabrechnung (lt. SAP „Reisenachweis“), die Abwesenheitsübersicht und die Resturlaubsübersicht.

Bei Beamtinnen und Beamten erfolgt die Reisekostenabrechnung via PM-SAP, weshalb die Reisekostenabrechnung für die Beamtinnen und Beamten nicht elektronisch abrufbar ist. Den Beamtinnen und Beamten wird die Reisekostenabrechnung daher weiterhin in Papierform per Hauspost übermittelt.

### **§ 3 Entgeltnachweis**

Der Arbeitgeber stellt sicher, dass den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ein Ausdruck des Entgeltnachweises in Papierform möglich ist. Diejenigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der Medizinischen Universität Graz, die über keinen eigenen PC-Zugang verfügen, können den elektronischen Entgeltnachweis an den öffentlich zugänglichen PCs an den Standorten Vorklinik und Universitätsklinikum ausdrucken.

### **§ 4 Datensicherheit**

Der Arbeitgeber stellt technisch sicher, dass jede/r Arbeitnehmer/in ausschließlich in den eigenen Entgeltnachweis, die eigene Reisekostenabrechnung (lt. SAP „Reisenachweis“), die eigene Abwesenheitsübersicht und die eigene Resturlaubsübersicht Einsicht nehmen bzw. diese ausdrucken kann. Die Einsichtnahme in und des Zugriffes auf „fremde“ Entgeltnachweise, Reisekostenabrechnungen (lt. SAP „Reisenachweis“), Abwesenheitsübersichten und Resturlaubsübersichten ist unzulässig.

Der Arbeitgeber übernimmt keine Haftung dafür, sollten durch die Weitergabe der PC-Zugangsdaten durch die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer selbst, andere Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer bzw. Dritte darin Einsicht nehmen können.

### **§ 5 Zeitlicher Geltungsbereich**

Diese Vereinbarung tritt in dieser Fassung als Betriebsvereinbarung an jenem Tag in Kraft, an dem sie sowohl vom Rektor als auch vom Betriebsrat rechtswirksam unterzeichnet wurde.

Der elektronische Abruf der Entgeltnachweise, Reisekostenabrechnungen (lt. SAP „Reisenachweis“), der Abwesenheitsübersicht und der Resturlaubsübersicht ist ab der sukzessiven Freischaltung der einzelnen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entsprechend dem beiliegenden Roll-Out-Plan, welcher einen integrativen Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung bildet, möglich. Bis zur jeweiligen Freischaltung ist der Entgeltnachweis vom Arbeitgeber den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern weiterhin in Papierform zu übermitteln.

Diese Betriebsvereinbarung gilt bis zum 31.12.2009 und verlängert sich jeweils um ein Jahr, sofern der Rektor der Medizinischen Universität Graz oder der Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal bzw. der zuständige Dienststellenausschuss an der Medizinischen Universität Graz im beiderseitigen Einvernehmen nicht zumindest 3 Monate vor Ablauf der Verlängerung einer weiteren Verlängerung widerspricht bzw. widersprechen.

Erlischt die gegenständliche Betriebsvereinbarung, so ist der Entgeltnachweis den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern vom Arbeitgeber wieder in Papierform zu übermitteln.

### **§ 6 Örtlicher Geltungsbereich**

Medizinische Universität Graz

Graz, am 18.06.2009

Für die Medizinische Universität Graz bzw. für das  
Amt der Medizinischen Universität Graz:

Univ. Prof. Dr. Josef Smolle eh  
Rektor der Medizinischen Universität Graz/ Leiter  
des Amtes der Medizinischen Universität Graz

Für die Medizinische Universität Graz bzw. für  
das Amt der Medizinischen Universität Graz:

Mag. Oliver Szmej eh  
Vizerektor für Finanzmanagement und  
Organisation  
der Medizinischen Universität Graz

Für den Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal  
bzw. für den zuständigen Dienststellenausschuss:

Ing. Johann Semmler-Bruckner eh  
Vorsitzender des Betriebsrates  
für das allgemeine Universitätspersonal

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

**129.**

**Konstituierende Sitzung der Wahlkommissionen der Medizinischen Universität Graz**

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Franz FAZEKAS gibt bekannt, dass in den konstituierenden Sitzungen der Wahlkommissionen iS der Wahlordnung für die Wahl zum Senat, idgF, für die Personengruppen der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren, der Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten sowie des Allgemeinen Universitätspersonals folgende Personen gewählt wurden:

Personengruppe der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren:

Univ.-Prof.<sup>in</sup> DI Dr.<sup>in</sup> Andrea Berghold  
Univ.-Prof. Dr. Gottfried Dohr  
Univ.-Prof. Dr. Richard Fotter  
Univ.-Prof. Dr. Anton Sadjak  
Univ.-Prof.Dr. Andreas Wedrich

In der konstituierenden Sitzung am 30. Juni 2009 wurde Frau Univ.-Prof.<sup>in</sup> DI Dr.<sup>in</sup> Andrea Berghold zur Vorsitzenden gewählt.

Personengruppe der Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten sowie wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

Univ.-Prof.Dr. Reinhard Haidmayer  
Ao.Univ.-Prof.Dr. Horst Koch  
Ass.-Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Brigitte Santner  
Ao.Univ.-Prof.<sup>in</sup> DDR.<sup>in</sup> Helena Schmidt  
Priv.-Doz.<sup>in</sup> Mag.<sup>a</sup> Dr.<sup>in</sup> Sandra Wallner-Liebmann

In der konstituierenden Sitzung am 30. Juni 2009 wurde Frau Ass.-Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Brigitte Santner zur Vorsitzenden gewählt.

Personengruppe des Allgemeinen Universitätspersonals:

Mag.<sup>a</sup> Susanne Forstlechner  
Claudia Krainer  
Karina Krainer  
Dr.<sup>in</sup> Heidi Schmitt  
FOI Harald Werner

In der konstituierenden Sitzung am 01. Juli 2009 wurde Frau Karina Krainer zur Vorsitzenden gewählt.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

130.

**Richtlinien des Rektorates: Organisatorische Abwicklung der Lehre in den Diplomstudien Humanmedizin und Zahnmedizin**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 15.06.2009 gemäß § 22 Abs. 1 UG 2002 idgF nachfolgende Richtlinie beschlossen hat:

**Organisatorische Abwicklung der Lehre in den Diplomstudien Humanmedizin und Zahnmedizin**

Rev.Level	Rev.Datum	Änderungshistorie
02	08.06.2009	Ausdehnung des Anwendungsbereichs auf das Diplomstudium Zahnmedizin, Präzisierung der Aufgaben der PKs
01	11.12.2006	Pkt. 1, 2, 4, 5.1b, 5.2 b – d, 5.3 b, 5.4 b & c, 5.5 b & c, 5.6 b & c, 5.7, 6.4 - 6.9 wurden überarbeitet; 5.8 wurde ersatzlos gestrichen; `Studienmodul` wurde durch `Modul` ersetzt
00	15.09.2006	Komplett neu
<b>Erstellt von:</b> Heide Neges, DI	<b>Fachlich geprüft und freigegeben von:</b> Gilbert Reibnegger, Univ.-Prof. Dr.	<b>Formal geprüft und freigegeben von:</b> Sabine Neubauer, Mag.

**1. Zweck**

Die fächerübergreifende, modular aufgebaute Lehre im Diplomstudium Humanmedizin erfordert eine erhöhte inhaltliche und organisatorische Abstimmung aller Beteiligten. Damit verbunden werden die Funktionen Modulkordinator/in (MK), Prüfungskoordinator/in (PK) und Modulassistent/in (MA) eingeführt, um einen reibungslosen Ablauf in der Planung und Umsetzung der Lehre garantieren zu können und die notwendig gewordene Umgestaltung in der Lehrabwicklung in der Organisation der Medizinischen Universität Graz fest zu verankern.

**2. Ziele**

Mit dieser Richtlinie sollen die Verantwortlichkeiten und Aufgaben der in den Planungs- und Umsetzungsprozess der Lehre samt Prüfung involvierten Funktionen klar definiert werden.

Durch die Bereitstellung des Personals durch die Leiter/innen der beteiligten Organisationseinheiten soll die personelle Abdeckung der Lehre inklusive aller notwendigen organisatorischen Aufgaben gewährleistet werden.

Durch eine enge Zusammenarbeit der MK, PK und MA mit der derzeit dem Vizerektorin/dem Vizerektor für Studium und Lehre (VRSL) unterstellten Organisationseinheit für Studium und Lehre (OSL) soll die themenzentrierte, fächerübergreifende Lehre gemäß den Bestimmungen des Rektorats und den inhaltlichen Vorgaben des Studienplans geplant, umgesetzt und evaluiert werden.

**3. Anwendungsbereich**

Diese Richtlinie bezieht sich auf die organisatorische Umsetzung der Diplomstudien Humanmedizin (O 202) und Zahnmedizin (O 203).

**4. Abkürzungen**

FV: Fachverantwortliche(n)/Fachverantwortlicher  
JK: Jahrgangskoordinatorin(nen)/Jahrgangskoordinator(en)  
LOE: Leiter/in(nen) einer wissenschaftlichen Organisationseinheit  
LV: Lehrveranstaltung(en)

MA: Modulassistentin(nen)/Modulassistent(en)  
MK: Modulkoordinatorin(nen)/Modulkoordinator(en)  
OSL: Organisationseinheit für Studium und Lehre  
P: Prüferin(nen)/Prüfer  
PK: Prüfungskoordinatorin(nen)/Prüfungskoordinator(en)  
VMC: Virtueller Medizinischer Campus  
VRSL: Vizerektor/in für Studium und Lehre

## **5. Verantwortlichkeiten**

### **5.1. Vizerektor/in für Studium und Lehre (VRSL)**

#### **a. Bestellung**

Die Bestellung des VRSL erfolgt gem. den Bestimmungen des § 24 UG 2002 und § 21 Abs. 1 Z 1 iVm § 22 Abs. 6 UG 2002.

#### **b. Aufgaben**

Die/der VRSL legt unter Einbeziehung der LOE fest, für welches Modul welche Organisationseinheit die Gastgeber/innenrolle übernimmt.

Die/der VRSL erteilt die Lehre an die jeweiligen Lehrenden.

Die/der VRSL fordert gegebenenfalls aus den Evaluierungsergebnissen abzuleitende Verbesserungsmaßnahmen ein.

#### **c. Pouvoir**

Das allgemeine Pouvoir der/des VRSL ergibt sich aus dem Gesetz, dem Organisationsplan, der Geschäftsordnung des Rektorates bzw. dem Dienstvertrag. Im Folgenden ist ausschließlich das Pouvoir in Bezug auf diese Richtlinie geregelt.

Bei Streitigkeiten zwischen den einzelnen Funktionen/Funktionsträgern dieser Richtlinie entscheidet der VRSL abschließend und endgültig.

### **5.2. Leiter/in einer wissenschaftlichen Organisationseinheit (LOE)**

#### **a. Bestellung**

Die LOE werden gem. § 20 Abs. 5 iVm § 32 UG 2002 sowie den Bestimmungen des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz, veröffentlicht im MTBl 5. Stk, RN 19 (Studienjahr 2004/2005) vom 1.12.2004 in der geltenden Fassung bestellt.

#### **b. Aufgaben**

Gemäß den Bestimmungen des § 5 des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz sind die LOE in Abstimmung mit den Bestimmungen der Studienpläne und gemäß den Vorgaben des Rektorats in ihrem Bereich für die Abwicklung der Lehre verantwortlich.

Die LOE sind in diesem Zusammenhang insbesondere für die Durchführung der nach den Studienplänen erteilten Lehre an die Lehrenden der OE als direkte Dienstvorgesetzte verantwortlich. Ferner unterstützen sie fachbezogen die MK und PK.

In gegliederten Kliniken werden diese Aufgaben durch die/den Vorstand im Dienstwege über die Klinischen Abteilungsleiter wahrgenommen.

Die/der LOE gibt der/dem zuständigen MK alle Lehrenden ihres/seines Faches bekannt.

### **c. Pouvoir**

Das allgemeine Pouvoir der/des LOE ergibt sich aus dem Gesetz, dem Organisationsplan, bzw. dem Bestellsdecret. Im Folgenden ist ausschließlich das Pouvoir in Bezug auf diese Richtlinie geregelt.

Die LOE unterstützen die Lehre jedenfalls als direkte Dienstvorgesetzte der Lehrenden der eigenen OE gem. Punkt 5.2.b.

Die/der gastgebende LOE kann für den eigenen Bereich inhaltliche Fachverantwortliche benennen – erfolgt dies nicht, übernimmt die/der LOE selbst diese Rolle.

Bei personenbezogenen Evaluierungsergebnissen, die einen dringenden Handlungsbedarf aufzeigen, hat der LOE die notwendigen Schritte zu setzen.

### **d. Sonderfall „gastgebende LOE“**

Die/Der VRSL verteilt die gastgebenden Rollen für die einzelnen Module an die LOE.

Die /der LOE, welche/r die Gastgeber/innenrolle für ein Studienmodul übertragen bekommen hat, hat für dieses Modul die/den Modulkordinator/in, die/den Prüfungskordinator/in und die/den Modulassistent/in zu ernennen.

Ferner hat die/der gastgebende LOE die/den Raumbeauftragte/n in administrativer und technischer Hinsicht zu benennen und hat der/dem PK soweit notwendig Personal für die Prüfungsaufsicht zu Verfügung/zur Seite zu stellen.

In gegliederten Kliniken werden diese Aufgaben durch die/den Vorstand im Dienstwege über die Klinischen Abteilungsleiter wahrgenommen.

## **5.3 Jahrgangskordinator (JK):**

### **a. Bestellung**

Der JK wird von der/vom VRSL bestellt.

### **b. Aufgaben**

Aufgabe des JK ist die Abstimmung der Module gemeinsam mit den MK zur Erstellung eines Jahrgangsmodells, in welchem die Abfolge der Module und deren Wiederholungsmöglichkeit festgelegt werden.

### **c. Pouvoir**

Der JK hat darauf zu achten, dass diese Planung mindestens ein Jahr im Voraus abgeschlossen ist.

## **5.4 Modulkordinator/in (MK):**

### **a. Bestellung**

Die MK werden von der/dem gastgebenden LOE ernannt; dies für die Dauer, solange die jeweilige OE für ein Modul die gastgebende Rolle übertragen bekommen hat (Punkt 5.2.d).

### **b. Aufgaben**

Die/der MK koordiniert einerseits die Abstimmung der Lerninhalte des Studienmoduls mit den beteiligten Fachverantwortlichen und andererseits erarbeitet sie/er die Modulkonzeption sowie die Grob- und Detailplanung in Zusammenarbeit mit der OSL.

Die/der zuständigen MK fasst in der Planung alle Lehrenden - die in ihrem/seinem Modul beteiligt sein werden - zusammen, und übermittelt dies der OSL.

Die/der MK ist für die Unterstützung bei der Durchführung von Modul-Evaluierungen verantwortlich. Dies umfasst die Koordination der Ausgabe und des Einsammelns der Evaluierungsbögen sowie die Kundmachung der Ergebnisse. Sie/er koordiniert gegebenenfalls in Abstimmung mit den Vorgaben der/des VRSL daraus abzuleitende Verbesserungsmaßnahmen.

Die/der MK hat weiters die Aufgabe, für die Abbildung der Struktur ihres/seines Moduls sowie für die Freischaltung der betreffenden Inhalte im VMC zu sorgen.

Von der/dem MK wird die Teilnahme an ausgewählten Informationsveranstaltungen und Schulungen in organisatorischer bzw. technischer Hinsicht erwartet.

### **c. Pouvoir**

Die/der MK übernimmt insofern eine Kontrollfunktion, als sie/er für LV mit immanentem Prüfungscharakter die termingerechte Erfassung der Beurteilungen durch die Lehrenden kontrolliert bzw. einfordert.

## **5.5 Prüfungskoordinator/in (PK)**

### **a. Bestellung**

Die PK werden von der/dem gastgebenden LOE ernannt; dies für die Dauer, solange die jeweilige OE für ein Modul die gastgebende Rolle übertragen bekommen hat (Punkt 5.2.d).

Soweit möglich soll hierfür eine Person mit *venia docendi* gem. § 103 UG 2002 herangezogen werden.

### **b. Aufgaben**

Die/der PK stellt – bei Prüfungen, die schriftlich abgehalten werden, und die Fragen mehrerer Lehrenden beinhalten - die Prüfungen des jeweiligen Moduls anhand der von den Lehrenden erstellten Fragen zusammen. Er koordiniert – bei Prüfungen, die schriftlich abgehalten werden, und die Fragen mehrerer Lehrenden beinhalten - die Beurteilung, gibt nach Absprache mit den PrüferInnen die Prüfungsergebnisse frei und koordiniert die Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten.

Die/der PK fordert die Prüfungsfragen von jenen Lehrenden ein, die für das Modul prüfungsrelevante Inhalte beisteuern, koordiniert die inhaltliche und formale Vorkontrolle der Fragenqualität gemeinsam mit den zuständigen Fachverantwortlichen und stellt die konkrete Prüfung (das Assessment) zusammen. Die/der PK gibt die Prüfung frei und meldet die Freigabe an die OSL. Diese unterstützt die Abwicklung von Onlineprüfungen sowie Papier-Bleistift-Prüfungen im Multiple Choice-Format.

Die/der PK kontrolliert vor Ort die noch verbliebenen Vorbehalte, die sich im Rahmen der LV mit immanentem Prüfungscharakter ergeben haben könnten. Wenn bis zum Prüfungsbeginn bei KandidatInnen mit Vorbehalt Zweifel bestehen bleiben und sie tatsächlich zur Prüfung erscheinen, soll ihnen der Antritt nicht verwehrt werden. An der Klärung der Vorbehalte wird nach der Prüfung weiter gearbeitet, bis in allen Fällen ein eindeutiges Ergebnis vorliegt. Im Falle, dass Studierende unberechtigt zur Prüfung angetreten sind, werden die entsprechenden Prüfungsleistungen nicht beurteilt.

Wird für die Prüfungsdurchführung Personal für die Prüfungsaufsicht benötigt, kann der PK dieses bei der/dem LOE mit der Gastgeber/innenrolle anfordern.

Die/der PK nimmt gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit den Fachverantwortlichen und mit Unterstützung der OSL eine Revision der Fragen vor.

Die/der PK koordiniert mit Unterstützung der OSL die Beurteilung der Prüfung und gibt die Prüfungsergebnisse durch das Bestätigen der Ergebnisliste frei. Die/der PK hat die Prüfungsergebnislisten zu überprüfen und freizugeben.

Die/der PK koordiniert in Zusammenarbeit mit den inhaltlich Verantwortlichen des jeweiligen Faches die Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen, welche den Studierenden gem. § 79 Abs. 6 UG 2002 innerhalb

von 6 Monaten zu gewähren ist, und bewahrt die Prüfungsprotokolle (inkludiert alle unter „7. Aufzeichnungen Punkt 7. bis 9.“ angeführten Unterlagen) gem. § 79 Abs. 4 UG 2002 für mindestens ein Jahr auf.

Von der/den PK wird die Teilnahme an ausgewählten Informationsveranstaltungen und Schulungen in organisatorischer bzw. technischer Hinsicht erwartet.

## **5.6 Lehrende**

### **a. Bestellung**

Die Lehre an der MUG wird vom VRSL, dienstrechtlich im Auftrag des Rektors, erteilt.

### **b. Aufgaben**

Lehrende, die in LV mit immanentem Prüfungscharakter beteiligt sind, sind für das zeitgerechte Eintragen der Beurteilungen zu ihren Lehrabhaltungen in die Beurteilungsdatenbank verantwortlich.

Lehrende haben weiters für die Fachprüfungen zeitgerecht im Einklang mit den Weisungen der/des PK Prüfungsfragen zu liefern, sofern sie für das jeweilige Modul prüfungsrelevante Inhalte beigesteuert haben.

### **c. Pouvoir**

Das allgemeine Pouvoir der/des Lehrenden ergibt sich aus dem Gesetz, bzw. dem Dienstvertrag. Im Folgenden ist ausschließlich das Pouvoir in Bezug auf diese Richtlinie geregelt.

Die Lehrenden sind für Inhalt und Qualität ihrer Lehrveranstaltungen und Prüfungen entsprechend den gesetzlichen, curricularen und dienstmäßigen Vorgaben eigenverantwortlich.

## **5.7 Modulassistent/in (MA)**

### **a. Bestellung**

Die MA werden von der/dem gastgebenden LOE ernannt.

### **b. Aufgaben**

Die/der MA unterstützt insbesondere in administrativer Hinsicht die/den MK und die/den PK bei allen in dieser Richtlinie festgehaltenen Aufgaben.

Von der/den MA wird ebenfalls die Teilnahme an ausgewählten Informationsveranstaltungen und Schulungen in organisatorischer bzw. technischer Hinsicht erwartet.

## **6. Grobablauf zur Planung und Umsetzung der Lehre**

- 6.1 Die/der MK stimmt gemeinsam mit den Fachverantwortlichen aller im Modul beteiligten Fächer die Lerninhalte und Stundenaufteilungen gemäß dem gültigen Studienplan ab. Die Abstimmung hat mindestens ein Jahr vor Beginn des Semesters, in welchem das Modul stattfinden wird, abgeschlossen zu sein.
- 6.2 Alle MK der in einem Studienjahr beteiligten Module entscheiden sich gemeinsam mit dem/der Jahrgangskoordinator/in für ein Jahrgangsmodell, in welchem die Abfolge der Module und deren Wiederholungshäufigkeit festgelegt werden. Das Jahrgangsmodell ist mindestens ein Jahr vor der Durchführung abzuschließen.
- 6.3 Die/der MK nimmt in Zusammenarbeit mit den Fachverantwortlichen aller im Modul beteiligten Fächer die Grobplanung vor, indem ein Stundenplankonzept mit der genauen Themenabfolge entwickelt wird. Das Stundenplankonzept ist mindestens ein halbes Jahr vor der Durchführung abzuschließen.

- 6.4 Die anschließend von der/vom MK federführend vorzunehmende Detailplanung enthält darüber hinaus eine terminliche Anpassung an das jeweilige Studienjahr, die gruppenbezogenen Stundenpläne und die Nennung der Lehrenden. Die Zuweisung der Raumressourcen wird von der OSL in Zusammenarbeit mit den MK vorgenommen. Die Detailplanung und die Raumzuteilung sind mindestens drei Monate vor der Durchführung abzuschließen. Die Lehrenden müssen ein Monat vor Semesterbeginn bekannt gegeben werden.
- 6.5 Die Prüfung der Detailpläne und das Einpflegen der Planungsdaten in die Datenbank wird von der OSL durchgeführt. Die OSL führt weiters eine modulübergreifende abschließende Kollisionskontrolle aller in der Datenbank angeführten Termine, Räumlichkeiten und Lehrenden durch. Die/der MK nimmt zu ihrem/seinem Modul nochmals eine Überprüfung der eingepflegten Daten vor. Werden bei den Überprüfungen Fehler oder Ungereimtheiten erkannt, werden diese mit den Beteiligten bzw. Betroffenen besprochen, korrigiert und erneut einer Prüfung unterzogen. Die Planung ist vor Semesterbeginn abzuschließen.
- 6.6 Die fertig gestellte Erfassung der Beauftragung und Betrauung der Lehrenden ist der Personalabteilung spätestens bis zu Semesterbeginn zu melden. Änderungen bzw. Widerrufe der Lehrenden sind danach nur im Fall des Ausscheidens, Todes, schwerer Krankheit oder Beschäftigungsverbot gem. MSchG möglich.

## 7. Archivierung

Ungeachtet gesetzlicher Vorschriften sind folgende Archivierungsvorschriften jedenfalls einzuhalten:

	<u>Ort</u>	<u>Dauer (in Jahren)</u>
1. Modulteamübersichtsliste	OSL	7
2. Protokolle der Modulplanungssitzungen	OSL	7
3. Stundenpläne (inkl. Änderungshistorie)	OSL	7
4. Semesterplan für Evaluierungen	OSL	7
5. Evaluierungsstandardberichte und Analyseergebnisse	OSL	7
6. Itemanalysen zu Prüfungen	OSL	7
7. Prüfungsausschreibungen } Prüfungsprotokolle	PK	1
8. Prüfungs-, Fragenhefte und Auswertebögen } Prüfungsprotokolle	PK	1
9. Ergebnisliste zur Prüfung } Prüfungsprotokolle	PK	1

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

## 131. 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:

### 131.1

#### **Freie Stelle einer Universitätsprofessorin/eines Universitätsprofessors für Innere Medizin mit Schwerpunkt Nephrologie und Hämodialyse**

[www.medunigraz.at/innere\\_medizin](http://www.medunigraz.at/innere_medizin)

Die **Medizinische Universität Graz** ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung orientiert. Rund 2.200 MitarbeiterInnen arbeiten in Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Folgende attraktive und anspruchsvolle Position wird besetzt:

#### **UniversitätsprofessorIn für Innere Medizin mit Schwerpunkt Nephrologie und Hämodialyse**

##### **Kernaufgaben:**

- Internationale wissenschaftliche Aktivität auf dem Gebiet der Nephrologie
- Maßgebliches Engagement im Bereich der universitären Lehre und Forschung
- Fachliche, organisatorische und wirtschaftliche Leitung der Klinischen Abteilung für Nephrologie und Hämodialyse als integrierte Struktureinheit der Universitätsklinik für Innere Medizin nach höchsten Qualitätsmaßstäben
- Enge klinische und wissenschaftliche Kooperation mit allen Organisationseinheiten der Medizinischen Universität Graz, insbesondere mit der Klinischen Abteilung für Transplantationschirurgie, mit der Klinischen Abteilung für Gefäßchirurgie und mit der Universitätsklinik für Urologie

##### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossene inländische oder gleichwertige ausländische Hochschulausbildung mit Doktorat in Humanmedizin
- Fachärztin/Facharzt für Innere Medizin mit mehrjähriger klinischer Erfahrung
- Additivfachärztin/Additivfacharzt für Nephrologie oder gleichwertige Qualifikation auf dem Gebiet der Nephrologie und Dialyse mit klinischer Erfahrung in allen Teilbereichen der Nephrologie (insbesondere Dialyse, Transplantation, Immunologie, nephrologisches Konsiliarwesen)
- Habilitation oder gleichzuhaltende herausragende wissenschaftliche Qualifikation
- Mindestens 5 Jahre evaluierte universitäre Lehrtätigkeit in den Fächern Innere Medizin und Nephrologie sowie nationale und internationale Vortragstätigkeit

##### **Erweiterte Anforderungen**

- Mehrjährige Führungserfahrung an einer klinischen oder wissenschaftlichen Einrichtung
- Nachweis internationaler Kooperationen in der facheinschlägigen Wissenschaft
- Basiswissen in Grundlagenforschung
- Fortbildungen im Bereich der sozialen Kompetenz sowie des Gendermainstreamings und Diversity-managements

##### **Persönliche Anforderungen:**

- Kooperationsbereitschaft
- Strukturierte, analytische Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- Kommunikative und soziale Kompetenz sowie herausragendes Engagement
- Hohe Führungs- und Gestaltungsmotivation

##### **Profil der Klinischen Abteilung:**

Das Profil der derzeitigen Klinischen Abteilung Nephrologie und Hämodialyse ist im Internet unter <http://medunigraz.at> abrufbar.

Für fachliche Auskünfte im Zusammenhang mit der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Ernst Pilger, Vorstand der Universitätsklinik für Innere Medizin, gerne zur Verfügung. Kontakt: [ernst.pilger@medunigraz.at](mailto:ernst.pilger@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-2863.

Sie werden als UniversitätsprofessorIn für Innere Medizin unbefristet an der Medizinischen Universität Graz eingestellt und sind für die Leitung der Klinischen Abteilung zunächst auf befristete Zeit, danach unbefristet, vorgesehen.

Wir freuen uns über die Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen, die Sie bis spätestens **31. Oktober 2009** elektronisch **und** auf dem Postweg übermitteln: Medizinische Universität Graz, z.H. Herrn Rektor Univ.-Prof. Dr. Josef Smolle, Auenbruggerplatz 2/4, A-8036 Graz, [rektor@medunigraz.at](mailto:rektor@medunigraz.at). Verwenden Sie die vorgesehenen, strukturierten **Bewerbungsformulare**, die Sie von <http://www.medunigraz.at/bewerbungsformulare> downloaden.

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

### 131.2 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 Innere Medizin, Klinische Abteilung für Pulmonologie, Teilzeit: 30 Wochenstunden, zu besetzen ab 01. August 2008, befristet längstens bis 31. Juli 2011

#### **Kernaufgaben:**

- Klinische Forschung im Bereich der Klinischen Abteilung für Lungenkrankheiten mit angeschlossener Infektiologie am Universitätsklinikum Graz

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Vorerfahrung in der Erforschung genetischer Zusammenhänge mit klinischen Erkrankungen
- Interesse am Fachgebiet der Pulmonologie und Infektiologie

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.

Für Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Horst Olschewski, Leiter der Klinischen Abteilung für Pulmonologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [horst.olschewski@medunigraz.at](mailto:horst.olschewski@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-2183.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D216 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 **22. Juli 2009**.

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

### **Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/In**

an der Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde, Klinische Abteilung für Kieferorthopädie,  
Teilzeit: 20 Wochenstunden, zu besetzen ab 02. August 2009, befristet auf 6 Jahre

#### **Kernaufgaben:**

- Mitarbeit in Lehre und Forschung
- PatientInnenbehandlung

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossene universitäre zahnmedizinische Ausbildung
- Diplomarbeit oder Dissertation im Bereich Kieferorthopädie oder gleichwertige wissenschaftliche, kieferorthopädische Qualifikation
- Klinische Erfahrung in der Kieferorthopädie
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Kommunikative Kompetenz, kollegialer Umgang und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit, Präsenz und sorgfältige, verlässliche Arbeitsweise

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.

Für Fragen steht Ihnen Frau Ass.-Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Margit Pichelmayer, Leiterin der Klinischen Abteilung für Kieferorthopädie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [margit.pichelmayer@medunigraz.at](mailto:margit.pichelmayer@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-2424 bzw. Kliniksekretariat: Tel.: ++43 (0) 316/385-3989.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W217 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 **22. Juli 2009**.

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

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

an der Universitätsklinik für Radiologie, Klinische Abteilung für Neuroradiologie, befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes

#### **Kernaufgaben:**

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen
- 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

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Absolvierte Gegenfächer
- Vorerfahrung in Radiologie und auf einem Gebiet der klinischen Neurowissenschaften
- Vorerfahrung in der Lehr bzw. Studierendenbetreuung
- Wissenschaftliche Vorerfahrung (im Besonderen auf dem Gebiete der Radiologie oder den Neurowissenschaften)
- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Englischkenntnisse

### **Persönliche Anforderungen:**

- Kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Fähigkeit zu interdisziplinärem Arbeiten
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Freude an neuen Herausforderungen

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.

Für Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Franz Ebner, Leiter der Klinischen Abteilung für Neuroradiologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [franz.ebner@medunigraz.at](mailto:franz.ebner@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-3271.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W218 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 **22. Juli 2009**.

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

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

an der Universitätsklinik für Innere Medizin, Klinische Abteilung für Endokrinologie und Nuklearmedizin, längstens bis 30. Juni 2011

### **Kernaufgaben:**

- Versorgung von PatientInnen mit dem Schwerpunkt Diabetes und Stoffwechsel, Mitarbeit bei Forschungsprojekten im Bereich der Diabetologie, Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben

### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin, abgeschlossenes bzw. kurz vor dem Abschluss stehendes PhD-Studium im Bereich der Humanmedizin oder vergleichbare Forschungsausbildung
- Anrechenbare Ausbildungszeit im Sonderfach Innere Medizin bzw.
- Mehrjährige praktische und klinische Vorerfahrung in Diabetes und Stoffwechselerkrankungen (z.B.: diabetischer Fuß, Versorgung von chronischen Diabeteskomplikationen, ...) sowohl im ambulanten als auch im stationären Bereich
- Erfahrung in der Durchführung von klinischen Studien und wissenschaftlichen Projekten (Insulin-Clamp, Glukose-Clamp)
- Publikationserfahrung, Erstautorenschaften in Peer-Reviewed-Papern erwünscht
- Vorerfahrung bei der Antragstellung von wissenschaftlichen Projekten (national und international)
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse, inklusive statistische Auswertungen (z.B.: SPSS-Kenntnisse)
- Ausländische wissenschaftliche Erfahrungen erwünscht
- Sehr gute Englischkenntnisse (Wissenschaftsenglisch), weitere Fremdsprache von Vorteil

### **Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz
- 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. Thomas Pieber, Leiter der Abteilung für Endokrinologie und Nuklearmedizin, gerne zur Verfügung. Kontakt: [thomas.pieber@medunigraz.at](mailto:thomas.pieber@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-7703.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D219 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 **22. Juli 2009**.

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

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

an der Universitätsklinik für Psychiatrie, bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

#### **Kernaufgaben:**

- PatientInnenbetreuung
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben, Mitarbeit bei Forschungsprojekten

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Mehrere Jahre in psychiatrischer FachärztInnenausbildung
- Absolviertes Gegenfach Interne
- Erfahrung in der Betreuung von schwerkranken psychiatrischen PatientInnen, auch auf einer geschlossenen Abteilung
- Psychotherapieausbildung (zumindest laufend)
- Wissenschaftliche Erfahrung im neuropsychiatrischen Bereich
- Erfahrung in der Durchführung von Klinischen Studien und wissenschaftlichen Projekten
- Erfahrung in der Lehre bzw. Studierendenbetreuung
- ECT-Erfahrung
- Spezielle Kenntnisse in der Betreuung bipolar erkrankter PatientInnen
- Gute EDV-Kenntnisse
- Fremdsprachenkenntnisse (insbesondere Englisch)

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Kommunikative Kompetenz
- Hohe Belastbarkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Teamorientierung
- Kommunikative Kompetenz
- 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 Weiterbildungsgebot im Haus.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. DDr. H.-P. Kapfhammer, Vorstand der Universitätsklinik für Psychiatrie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [alexandra.fend@klinikum-graz.at](mailto:alexandra.fend@klinikum-graz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-3612.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W220 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 **22. Juli 2009**.

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

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

an der Universitätsklinik für Radiologie, befristet bis 12. Juli 2010

#### **Kernaufgaben:**

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen
- 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

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Absolvierte Gegenfächer
- Vorerfahrung in Radiologie
- Vorerfahrung in der Lehre bzw. Studierendenbetreuung
- Wissenschaftliche Vorerfahrung
- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Englischkenntnisse

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Fähigkeit zu interdisziplinärem Arbeiten
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Freude an neuen Herausforderungen

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. Richard Fotter, Vorstand der Universitätsklinik für Radiologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [richard.fotter@medunigraz.at](mailto:richard.fotter@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-3850.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W221 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 **22. Juli 2009**.

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

### **131.3 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**.

---

#### **Biomedizinische/r AnalytikerIn**

an der Universitätsklinik für Neurochirurgie, Forschungseinheit für Experimentelle Neurotraumatologie,  
Teilzeit: 28 Wochenstunden,  
befristet auf 6 Monate

#### **Kernaufgaben:**

- Eigenständige, strukturierte Projektarbeit und Durchführung von Versuchen (Projektmanagement)
- Aufbau von Tiermodellen der Neurotraumatologie
- Durchführung von experimentellen neurologischen Funktionstests

- Arbeiten im Forschungsgebiet der Universitätsklinik für Neurochirurgie; Schwerpunkt Experimentelle Neurotraumatologie

**Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Biomedizinischen AnalytikerIn oder gleichzuhaltende Qualifikation
- Erfahrungen mit Tiermodellen
- Erfahrungen mit Verhaltenstests
- Technisches Geschick unabdingbar
- Sehr gute EDV-AnwenderInnenkenntnisse (MS Excel, Word)
- Englisch in Wort und Schrift

**Emotionale Anforderungen:**

- Organisationstalent und hohe Einsatzbereitschaft
- Zeitliche und methodische Flexibilität
- Teamgeist und Lernbereitschaft
- Kommunikative Kompetenz

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Univ.-Prof.in Dr.in rer.nat. Ute Schäfer, Leiterin der Forschungseinheit für Experimentelle Neurochirurgie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [exp-neurotraumatologie@medunigraz.at](mailto:exp-neurotraumatologie@medunigraz.at), Tel.: ++ 43 (0) 316/385-80038.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A213 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 **22. Juli 2009**.

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

**ReferentIn**

am Institut für Molekularbiologie und Biochemie, Teilzeit:  
20 Wochenstunden, zu besetzen ab 1. Oktober 2009

**Kernaufgaben:**

- Selbstständige und eigenverantwortliche Organisation und Administration des Institutsbetriebes einschließlich Personalverwaltung
- Beauftragte(r) für MEDonline (Lehr- und Prüfungsverwaltung) und VMC
- Erstellung der jährlichen Statistiken für Statistik Austria, Datenerhebung für Personalabteilung
- Organisation des Studienbetriebes und Parteienverkehrs mit Studierenden (Auskunftsperson für Studienangelegenheiten)
- SAP (Bestellung und Verwaltung)
- Korrektur wissenschaftlicher Texte in deutsch und englisch

**Fachliche Anforderungen:**

- Matura, kaufmännische Grundausbildung (HAK, HBLA, etc.) bevorzugt
- Gute Englischkenntnisse
- EDV- und Computerkenntnisse (MS Office), SAP-Kenntnisse erwünscht
- Versiertheit in medizinischen und naturwissenschaftlichen Fachausdrücken
- Berufserfahrung in der Universitätsverwaltung

**Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Loyalität
- Teamorientierung

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 o.Univ.-Prof. Dr. Gerhard M. Kostner, Vorstand des Instituts für Molekularbiologie und Biochemie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [gerhard.kostner@medunigraz.at](mailto:gerhard.kostner@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/380-4200.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A215 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 **22. Juli 2009**.

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

### **TeammitarbeiterIn**

in der Organisationseinheit für Studium und Lehre, Abteilung Studienorganisation, geringfügige Beschäftigung, Teilzeit: 12 Wochenstunden

#### **Kernaufgaben:**

- Beaufsichtigung der NutzerInnen des Computerübungsraumes UR 07.05 in der Vorklinik
- Unterstützung der Lehrenden bei der Bedienung der technischen Einrichtungen in den Unterrichts-räumlichkeiten der Vorklinik und im LKH-Eingangszentrum
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Abteilung Studienorganisation
- Unterstützung bei der Datenerfassung in MEDonline

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossene mittlere Schulbildung
- EDV- Kenntnisse

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Rechtliche Unbescholtenheit
- Teamfähigkeit und hohe Flexibilität
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Engagement und Selbstständigkeit

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Evelyn Reiterer, Leiterin der Abteilung Studienorganisation, gerne zur Verfügung. Kontakt: [evelyn.reiterer@medunigraz.at](mailto:evelyn.reiterer@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/380-4097.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A222 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 **22. Juli 2009**.

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

### **SekretärIn**

an der Gemeinsamen Einrichtung für Klinische Immunologie,  
Teilzeit: 20 Wochenstunden, befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes

#### **Kernaufgaben:**

- Korrespondenz intern/extern, schriftlich/mündlich, deutsch/englisch
- Terminmanagement
- Erstellen von Präsentationen
- Administrative und organisatorische Unterstützung des Leitersekretariates
- Büroorganisation

**Fachliche Anforderungen:**

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

**Persönliche Anforderungen:**

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

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. Winfried Graninger, Leiter der Gemeinsamen Einrichtung für Klinische Immunologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [winfried.graninger@medunigraz.at](mailto:winfried.graninger@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-7779.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A223 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 **22. Juli 2009**.

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

**Biomedizinische AnalytikerIn**

am Institut für Humangenetik, zu besetzen ab 07. September 2009, befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes

**Kernaufgaben:**

- Mitarbeit in der Diagnostik und eventuell bei Forschungsprojekten in der Humangenetik
- Mitwirkung bei der Qualitätssicherung

**Fachliche Anforderungen:**

- Reifeprüfung
- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Biomedizinischen AnalytikerIn
- Gewünscht, aber nicht Voraussetzung, sind Erfahrungen in folgenden Bereichen:  
Arbeiten mit Zellkulturen, Vertrautheit mit zytogenetischen Techniken oder molekulargenetischen Methoden und Analytik, Befunddokumentation
- Erfahrung im Umgang mit biologischen Materialien
- Gute EDV-Kenntnisse
- Englischkenntnisse

**Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohes Maß an Selbstständigkeit
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Hohe 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. Michael Speicher, Leiter des Instituts für Humangenetik, gerne zur Verfügung. Kontakt: [michael.speicher@medunigraz.at](mailto:michael.speicher@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/380-4110.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D224 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 **22. Juli 2009**.

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

#### **FerialmitarbeiterIn**

für die Stabstelle Personalentwicklung  
zu besetzen ab 27. Juli 2009, befristet auf ein Monat

#### **Kernaufgaben:**

- Unterstützung der Stabstelle für Personalentwicklung in allen anfallenden Projekten
- Vorbereitung von Arbeitsmaterialien
- Administrative Tätigkeiten

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Ausbildung im Bereich Psychologie mit Vertiefung im Bereich Personal- und Personalentwicklung
- Vorkenntnisse bzw. Erfahrung in der Personalentwicklung erwünscht
- Gute EDV-AnwenderInnenkenntnisse (MS-Office-Paket)

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Selbstständigkeit und hohe Handlungskompetenz
- Organisationstalent
- Kommunikative Kompetenz

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 Frau Mag.a Helga Widowitz, Leiterin der Stabstelle für Personalentwicklung, gerne zur Verfügung. Kontakt: [helga.widowitz@medunigraz.at](mailto:helga.widowitz@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/385-74031.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A225 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 **22. Juli 2009**.

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

#### **FerialmitarbeiterIn**

am Institut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin, im Labor Bakteriologie/Mykologie,  
zu besetzen ab 01. September 2009, befristet bis 30. September 2009

#### **Kernaufgaben:**

- Bearbeitung von Probenmaterial für gerade laufende wissenschaftliche Untersuchungen
- Unterstützung beim Aufarbeiten von Probenmaterial
- Durchführung von einfachen Labortätigkeiten

#### **Fachliche Anforderungen:**

- Maturaniveau

#### **Persönliche Anforderungen:**

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise

Bei Fragen steht Ihnen Frau Magdalena Köck, Sekretariat Institut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin, gerne zur Verfügung. Kontakt: [magdalena.koeck@medunigraz.at](mailto:magdalena.koeck@medunigraz.at), Tel.: ++43 (0) 316/380-4366.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A226 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 **22. Juli 2009**.

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

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor

### 132. Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter

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

#### 132.1

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 beiliegenden Liste angeführten Generaldirektionen, bekanntgegeben hat.

Die Vertretung weist darauf hin, dass lediglich jene Bewerbungen, welche **durch die Ständige Vertretung** eingereicht werden, von der Europäischen Kommission berücksichtigt werden. Interessenten werden daher ersucht, ihre Bewerbungsunterlagen (Europass CV und Motivationsschreiben) bis **13. Juli 2009** bzw. **2. September 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 Einsende- frist werden von der Europäischen Kommission nur akzeptiert, sofern diese mit einer geeigneten Begründung übermittelt werden.

Das für die Erstellung des Lebenslaufs zu verwendende Europass-Lebenslauf-Formular kann - in deutscher, englischer und französischer Sprache - unter

<http://www.cedefop.eu.int/transparency/cv.asp>

abgerufen werden. Die Bewerber haben im Europass CV 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 EU Kommission zur Verfügung gestellte Bedienstete einer **österreichischen** kommunalen, regionalen oder nationalen Verwaltung oder einer zwischenstaatlichen Organisation, auf deren Sachverstand die EU 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 Ständige Vertretung empfiehlt daher, bereits vor Einreichung einer Bewerbung, das Einverständnis des zuständigen Dienstgebers zu einer allfälligen Entsendung einzuholen.

#### 132.2

Die Ständige Vertretung teilt mit, dass die European Aviation Safety Agency auf ihrer Webpage [http://www.easa.europa.eu/ws\\_prod/g/g\\_recruitment\\_main.php](http://www.easa.europa.eu/ws_prod/g/g_recruitment_main.php) die Besetzung der ANS Position

[Scientific / Technical Editor for English \(F/M\)](#) [EASA/SNE/2009/003](#)

bekanntgegeben hat.

Interessenten werden gebeten, ihre Bewerbungsunterlagen ( [Application Form \(en\)](#) und Motivationsschreiben) bis zum **15. Juli 2009** per Einschreiben an

#### Per Einschreiben:

European Aviation Safety Agency  
Human Resources - Recruitment Section

#### Ref. Nr. der Vakanz

Postfach 10 12 53  
D-50452 Cologne, Germany

#### Per Kurier-Service:

European Aviation Safety Agency  
Human Resources - Recruitment Section

#### Ref. Nr. der Vakanz

Ottoplatz 1  
D-50679 Cologne, Germany

zu senden. Die Ständige Vertretung ersucht um Überlassung einer Kopie. Weitere Informationen können unter [http://www.easa.europa.eu/ws\\_prod/g/g\\_recruitment\\_main.php](http://www.easa.europa.eu/ws_prod/g/g_recruitment_main.php) abgerufen werden.

Die Vertretung macht darauf aufmerksam, 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 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 weiter- hin von seinem Arbeitgeber, der das Dienstverhältnis oder die vertragsrechtliche Beziehung zu ihm während der gesamten Dauer der Abordnung aufrecht erhält (siehe [http://ec.europa.eu/civil\\_service/job/sne/index\\_en.thm](http://ec.europa.eu/civil_service/job/sne/index_en.thm))

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

### 132.3

Die Ständige Vertretung Österreichs bei der Europäischen Union teilt mit, dass die European Railway Agency, Valenciennes Cedex/Frankreich, auf ihrer Webpage

<http://www.era.europa.eu/about/HR/Pages/default.aspx>

nachstehend angeführte Bekanntmachung veröffentlicht hat.

#### **Seconded National Experts - Safety - Reserve list**                      **ERA-SNE-2009-002 \***

Interessenten werden ersucht, ihre Unterlagen

- CV (zu verwenden ist ausschließlich das [ERA CV Document](#) ),
- Motivationsschreiben (maximal eine Seite),
- Eligibility and selection criteria grid\*,

**bis 14. August 2009** an [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) (mit Kopie an [sne.bruessel-ov@bmeia.gv.at](mailto:sne.bruessel-ov@bmeia.gv.at)) zu übermitteln.

Die Bewerber haben im Europäischen Lebenslauf die **genaue Referenz-Nr.** anzugeben (siehe "**Application Procedure**" unter <http://www.era.europa.eu/about/HR/Pages/default.aspx>).

Die Vertretung macht darauf aufmerksam, 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 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 weiter- hin von seinem Arbeitgeber, der das Dienstverhältnis oder die vertragsrechtliche Beziehung zu ihm während der gesamten Dauer der Abordnung aufrecht erhält (siehe: [http://ec.europa.eu/civil\\_service/job/sne/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/civil_service/job/sne/index_en.htm) ).

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

Weitere Informationen können unter

[http://www.era.europa.eu/about/HR/Pages/Job\\_important\\_information.aspx](http://www.era.europa.eu/about/HR/Pages/Job_important_information.aspx)

abgerufen werden.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE  
Rektor