

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

<http://www.meduni-graz.at/services/mitteilungsblatt.html>

4. SONDERNUMMER

Studienjahr 2005/2006

Ausgegeben am 24.02.2006

14. Stück

63. Ausschreibung von Stellen

63. Ausschreibung von Stellen

Der Rektor, Herr Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz WALTER, gibt bekannt, dass er gemäß § 107 Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F. folgende Stellen ausschreibt:

Freie Stellen für das allgemeine Personal

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.

Bewerbungen sind unter der Kennzahl an die Personalabteilung der Medizinischen Universität Graz, Halbärthgasse 8, 8010 Graz zu richten.

Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung von allfälligen Reise- und Aufenthaltskosten.

Die Medizinische Universität Graz schreibt gemäß § 107 UG 2002 folgende Positionen aus (Privatangestelltenverhältnis auf Grundlage des VBG):

1 halbe Stelle einer Sekretärin oder eines Sekretärs (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002) an der Universitätsklinik für Chirurgie voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

EDV-Kenntnisse, Maschinschreibkenntnisse, Englischkenntnisse, Kenntnisse der medizinischen Terminologie.

Ende der Bewerbungsfrist: 17. März 2006 (Kennzahl: A410)

Stellvertretende/r LeiterIn der Abteilung Finanzbuchhaltung

Aufgaben- und Verantwortungsbereich:

- Stellvertretende Leitung der Abteilung
- Eigenverantwortliche Erstellung von Teilbereichen des monatlichen Reportings
- Eigenverantwortliche Erstellung von Teilbereichen des Jahresabschlusses
- Direkte Schnittstelle zu den Abteilungen Controlling, Treasury und Personal
- Selbstständige Generierung von Auswertungen auch fachübergreifend zum Controlling
- Unterstützung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung

Profil:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines anderen Mitgliedsstaates der EU oder EWR
- Rechtliche Unbescholtenheit
- Kaufmännische Ausbildung auf Niveau HAK oder gleichwertig mit Bilanzbuchhalterprüfung und idealerweise guten Controllingkenntnissen
- Erfahrung im oben genannten Aufgabenbereich ist erwünscht
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse in SAP R/3, Excel, Access, Word
- Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch
- Eigenständigkeit und Teamfähigkeit
- Service- und Lösungsorientiertheit
- Flexibilität und Belastbarkeit

Ende der Bewerbungsfrist: 17. März 2006 (Kennzahl: A411)

1 Stelle einer Qualitätskordinatorin oder eines Qualitätskoordinators in der Abteilung Qualitätssicherung und Organisation der Lehre voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

- Matura mit Zusatzausbildung im Bereich Qualitätsmanagement
- mindestens 2 Jahre Erfahrung im Qualitätsbereich vorzugsweise im Ausbildungs- bzw. Dienstleistungsbereich
- Datenbankkenntnisse von Vorteil
- umfassende MS-Office Kenntnisse
- sehr gute Englischkenntnisse

Aufgaben:

- Koordination von Projekten zur Prozessdefinition, -dokumentation und -weiterentwicklung insb. hinsichtlich Prozesse mit Schnittstelle zur A-QSO im Bereich Studium und Lehre
- Erarbeiten von Qualitätsvorlagen sowie Managen von QM-Dokumenten (Veröffentlichung bzw. Verteilung, Aktualisierung und Archivierung),
- Aufbau eines internen Auditprozesses und Durchführung von Audits
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Monitoring von (Prozess)-Kennzahlen
- Mitarbeit bei der Abwicklung von Akkreditierungs- u. Evaluierungs- und Ratingprojekten
- Mitarbeit bei der Umsetzung des Bologna-Prozesses
- Durchführen von Qualitätsschulungen

Persönlichkeit:

Wir stellen uns eine/n sehr strukturiert arbeitende/n, engagierte/n, leistungsorientierte/n und teamfähige/n Mitarbeiter/in vor, mit Freude am Mitaufbau und an der Weiterentwicklung eines Qualitätssicherungssystems sowie einer Qualitätskultur für den gesamten Bereich Studium und Lehre der Medizinischen Universität Graz.

Ende der Bewerbungsfrist: 17. März 2006 (Kennzahl: A412)

1 Stelle einer Koordinatorin oder eines Koordinators für das Bakkalaureatsstudium Pflegewissenschaft am Institut für Pflegewissenschaft zu besetzen ab sofort.

Aufgaben:

- Parteienverkehr: Telefondienst, Kontakte mit Studierenden, Beratung und qualifizierte Information und Weiterverweis
- Koordination und Organisation der Lehrveranstaltungen orientiert an Beschlüssen der Studienkommission: Kontakt zu Lehrenden, Raumbedarfsorganisation, Schlüssel, Sachmittel, Bereitstellung von Lehrmittel
- Allgemeiner Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Durchführung des Studiengangs
- Sammlung von Problembereichen im Studiengang, Problembewältigung und Weiterleitung
- Teilnahme an Sitzungen und Protokollführung
- Aktualisierung der Website

- Aufbau einer Bürostruktur und der Büroabläufe, Einholen von Kostenvoranschlägen
- Organisation der Büroausstattung und Sachmittel
- Führen des Inventarverzeichnisses
- Dokumentation, Jahresauswertung und Verwaltung
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Datenbankenverwaltung
- Erstellung von Statistiken
- Allgemeine Bürotätigkeiten/Vertretung des Sekretariates

Anforderungen:

- HAK-Matura oder gleichwertiger Abschluss, Ausbildung im Büro- und Organisationsbereich
- mindestens 5 jährige Berufserfahrung mit KundInnenkontakt: praktische Erfahrung in wesentlichen Feldern der Büroorganisation, sehr gute PC-Kenntnisse, SAP Kenntnis oder Bereitschaft zur Einarbeitung, gute Englischkenntnisse, Koordinations- und Organisationsfähigkeiten, soziale Kompetenz, Flexibilität, Erfahrung im selbständigen Arbeiten, Zuverlässigkeit.
- Kenntnis und Erfahrung mit universitären Strukturen und Prozessen sowie Erfahrungen im Gesundheits- und/oder Pflegebereich von Vorteil
- Kenntnisse und Erfahrungen mit universitären Strukturen und Prozessen unbedingt erforderlich
- Umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen in der Organisation von Studiengängen

Ende der Bewerbungsfrist: 17. März 2006 (Kennzahl: A413)

Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor