

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

Studienjahr 2010/2011

Ausgegeben am 17.08.2011

27. Stück

- 143. Organisatorische Gliederung des Instituts für Pathologie
 - 144. Richtlinie des Rektorats: Nutzungsrichtlinie – Projektvereinbarung zur Nutzung der zentralen Forschungsinfrastruktur der Medizinischen Universität Graz
 - 145. Richtlinie des Rektorats: Richtlinie der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur Abteilungen – Core Facilities
 - 146. Termine für den Festakt anlässlich der Verleihung akademischer Grade, Studienjahr 2011/2012
 - 147. Ausschreibung von Stellen
 - 147.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal
 - 147.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal
-

143.

Organisation: Organisatorische Gliederung des Instituts für Pathologie

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt nachfolgende Organisatorische Gliederung des Instituts für Pathologie bekannt:

ORGANISATORISCHE GLIEDERUNG DES INSTITUTS FÜR PATHOLOGIE

§ 1. Rechtsgrundlagen

Das Institut für Pathologie ist gemäß § 6 Abs 1 Z 9 des Organisationsplans der Medizinischen Universität Graz idgF eine wissenschaftliche nichtklinische Organisationseinheit im Nichtklinischen Bereich der Medizinischen Universität Graz.

§ 2. Organisationsstruktur

Zum Zwecke der Sicherstellung der Ausbildung von Fachärztinnen oder Fachärzten im Sonderfach Neuropathologie am Institut für Pathologie der Medizinischen Universität Graz wird für die Anerkennung als Ausbildungsstätte iSd § 10 Abs 2 Ärztegesetz idgF eine Untergliederung des Instituts für Pathologie getroffen.

Das Institut für Pathologie wird in folgende Abteilungen gegliedert:

- die Abteilung für allgemeine Pathologie
- die Abteilung für Neuropathologie

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am 07. September 2011

Redaktionsschluss: Mittwoch, 31. August 2011

E-mail-Adresse: mitteilungsblatt@medunigraz.at

§ 3. Leitungsstruktur

Der Vorstand des Instituts für Pathologie sowie dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter werden gemäß den Bestimmungen des § 20 Abs 5 UG idgF sowie des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz bestellt bzw. abbestellt.

Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter sowie deren/ dessen Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden von dem nach der Geschäftsordnung zuständige Mitglied des Rektorates auf Vorschlag des Vorstandes des Instituts für Pathologie entsprechend den universitätsrechtlichen Bestimmungen bestellt bzw. können von diesem entsprechend den universitätsrechtlichen Bestimmungen abberufen werden. § 4 Abs 3 des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz gilt sinngemäß. Der Vorstand nimmt dazu Stellung.

§ 4. Kundmachung und In- und Außerkrafttreten

Diese Subgliederung gilt bis auf Widerruf ab Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz. Mit der Veröffentlichung gelten alle zuvor veröffentlichten Subgliederungen und/oder dieser Subgliederung widersprechende Bestimmungen als widerrufen.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

144.

Richtlinie des Rektorats: Nutzungsrichtlinie – Projektvereinbarung zur Nutzung der zentralen Forschungsinfrastruktur der Medizinischen Universität Graz

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 25.07.2011 gemäß § 22 Abs. 1 UG idgF folgende Richtlinie beschlossen hat:



Medizinische Universität Graz

Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur

Nutzungsrichtlinie – Projektvereinbarung

zur Nutzung der zentralen Forschungsinfrastruktur der Medizinischen Universität Graz

1) Gültigkeitsbereich

Der Gültigkeitsbereich erstreckt sich auf die von der OE für Forschungsinfrastruktur administrierten Forschungsverfügungsflächen und Forschungsinfrastrukturen (Abteilungen/Core Facilities und Gerätesysteme).

2) Zentrale Forschungsinfrastruktur - Zugangsregelungen

a) Projektpersonal

Projektleitung: Die Berechtigung für die Nutzung von Einrichtungen des ZMF und der Biomedizinischen Forschung (BBF) für eigene drittmittelgeförderte Forschungsvorhaben kommt dem wissenschaftlichen Personal des Universitätsklinikums und nach Maßgabe bestehender freier Ressourcen anderen wissenschaftlichen Kooperationspartnern sowie dem akademischen Stammpersonal der OE f. Forschungsinfrastruktur zu. Forschungsprojekte der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen des Klinikums sind jedenfalls prioritär zu behandeln. Innerhalb der Projekte sind Kooperationen mit universitären und nichtuniversitären Institutionen möglich und zwingend offen zu legen.

Der/Die Projektverantwortliche (künftig: die Projektleitung/PL) muss ein aufrechtes Dienstverhältnis mit der MUG oder KAGes haben und in der Forschungsdatenbank (FoDok) der MUG registriert sein.

Die PL verpflichtet sich, jede/n ProjektmitarbeiterIn (PMA) schriftlich der Leitung des ZMF zu melden.

Die PL ist dafür verantwortlich, dass PMA mit über die Projektdauer hinausgehenden Dienstverträgen nach Ablauf der Verfügungsdauer am ZMF oder BBF auf einen Arbeitsplatz an der Universitätsklinik übersiedeln können.

Die PL ist für die Einhaltung der im ZMF/BBF Organisationshandbuch festgelegten Benutzungsrichtlinien seitens aller PMA verantwortlich. Eine Nichtbeachtung der Benutzungsrichtlinien kann zum Entzug der Nutzungsbewilligung führen.

ProjektmitarbeiterInnen (PMA): PMA mit akademischem Abschluss sind in der FoDok der MUG zu registrieren. PMA müssen verpflichtend an einer Grundeinweisung innerhalb von einem Monat ab Zutrittserteilung zum ZMF/BBF teilnehmen. PMA Schulungen an Großgeräten werden vom Stammpersonal des ZMF/BBF durchgeführt.

b) Forschungsprojekt und Bewilligungsverfahren zur Vergabe von Forschungsinfrastruktur Ressourcen

Prinzipiell sind zu unterscheiden:

1. ZMF-Projekt: zeitlich begrenztes Forschungsprojekt mit einer konkreten Fragestellung, das über einen längeren Zeitraum eine kontinuierliche Nutzung von Forschungsinfrastruktur (FI) im ZMF/BBF oder BBF erforderlich macht.

2. Geringfügige Nutzung von FI am ZMF und im BBF: Die geringfügige Nutzung von FI ermöglicht es, kurzfristig Geräte und Speziallaborbereiche ohne die Bewilligung eines eigenen Arbeitsplatzes zu nutzen. Allgemeine Benchflächen können unter Einhaltung der diesbezüglichen Regelungen uneingeschränkt genutzt werden. Über „Geringfügige Nutzungsanträge“ entscheidet direkt die Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur.

Kriterien zur Vergabe von FI

Grundvoraussetzung für die Nutzung von FI ist ein an der MUG gemeldetes, voll finanziertes Forschungsprojekt. Bevorzugt vergeben werden FI Ressourcen an öffentlich geförderte, kompetitiv eingeworbene Forschungsprojekte. Wesentlicher Aspekt für das Bewilligungsverfahren ist, dass das Projektvorhaben den unmittelbaren Zugang zu den zentralen Gerätesystemen und zentralen forschungsunterstützenden Abteilungen am ZMF oder BBF erfordert und/oder nachweislich keine adäquaten Forschungsflächen an der jeweiligen klinischen Abteilung verfügbar sind. Auch die „Geringfügige Nutzung“ ist an ein an der MUG gemeldetes Forschungsprojekt gebunden.

Die Beurteilung der Forschungsprojekte erfolgt zweistufig, zuerst nach inhaltlich – wissenschaftlichen Kriterien entsprechend international gültiger Kriterien zur Evaluierung von Projektanträgen, danach nach organisatorischen und ressourcenbezogenen Kriterien.

Bei der Beurteilung nach organisatorischen und ressourcenbezogenen Kriterien sind zusätzlich folgende Kriterien zu bewerten:

- Verfügbarkeit der vom Projekt benötigten Ressourcen innerhalb eines akzeptablen Zeitraumes
- Durchführbarkeit des Forschungsprojektes außerhalb des ZMF/BBF
- Inanspruchnahme von Core Facilities oder Speziallaborbereichen im ZMF/BBF
- Folgeprojekt zu einem bestehenden Projekt

Forschungsprojekte, die bei Forschungsförderungsinstitutionen bereits einer qualifizierten Begutachtung unterzogen wurden (FWF, Jubiläumsfonds, EC, NIH u.a.), werden nicht zusätzlich begutachtet. Allenfalls können vom Anmelder Informationen bzw. Unterlagen verlangt werden, die die qualifizierte Begutachtung dokumentieren.

Verfahren zur Bewilligung von ZMF/BBF-Projekten

(1) Anmeldungen für die Nutzung von Forschungsinfrastruktur Ressourcen am ZMF oder BBF sind bei der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur einzubringen. Die Leitung formuliert dafür entsprechende Vorgaben (Projektdatenbank) und Formulare (PMA Tätigkeitsbeschreibung, ..).

(2) Die Anmeldungen sind in der Reihenfolge ihres Einlangens von der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur auf die formale Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und gleichzeitig ist der Auslastungsgrad des ZMF und BBF durch die Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur festzustellen. Die eingereichten Forschungsprojekte werden darauf hin geprüft, ob allfällig notwendige Genehmigungen vorliegen (z.B. der Ethikkommission, im Rahmen von Tierversuchen, Verwendung spezieller Materialien usw.). Die Anmeldung kann wegen Unvollständigkeit des Antrages zur Komplettierung zurückgewiesen werden.

(3) Die PL beantragt, abgestimmt auf den Bedarf des Projektes Arbeitsplätze [elektronische Arbeitsplätze = EAP, Laborarbeitsplätze = LAP, spezielle Laborarbeitsplätze (Zellkultur, Radionuklidlabor) = SLAP] im ZMF oder BBF unter Angabe eines Tätigkeitsprofils für den/die jeweilige/n PMA. Die Vergabe eines Arbeitsplatzes erfolgt „ad personam“. Werden mehrere Arbeitsplatzkategorien beantragt, so ist für jedes Projektjahr und jeden Arbeitsplatz ein ungefährender Auslastungsschlüssel anzugeben (Bspw. 1. Projektjahr: EAP50%, LAP50%; 2. Projektjahr EAP90%, LAP10%). Die Summe pro PMA darf 100% nicht übersteigen. Pro bewilligten Arbeitsplatz ist die Meldung von max. zwei PMA möglich. Weitere PMA derselben Forschungsgruppe, die auf denselben Arbeitsplatz zugreifen, können im Rahmen der „geringfügigen Nutzung“ gemeldet werden – ohne diese Meldung werden keine Zugangsberechtigungen erteilt und keine Schlüssel ausgefolgt.

(4) Nach Aufbereitung durch die Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur gelangen die Anträge zur Begutachtung und Stellungnahme durch die O-FIS Kommission und zur Genehmigung durch das zuständige Rektoratsmitglied.

(5) Nach positiver Entscheidung entsteht ein Anspruch der/des Projektverantwortlichen auf Benützung der Einrichtungen des ZMF oder BBF für einen befristeten Zeitraum - Verfügungsdauer. Die Verfügungsdauer ist bei der Genehmigung festzuhalten.

(6) Anträge auf Verlängerung der Verfügungsdauer sind mit einer entsprechenden Begründung bei der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur einzubringen und werden direkt von der OE f. Forschungsinfrastruktur Leitung entschieden. Eine Verlängerung ist nur einmalig (max. 6 Monate) möglich. Jeder weitere Verlängerungsantrag, oder über den Zeitraum von 6 Monaten hinaus gehende Verlängerungsanträge sind von der ZMF Kommission analog eines Neuantrages zu begutachten.

(7) Werden während der Projektlaufzeit zusätzliche Arbeitsplätze benötigt, so sind diese zeitgerecht zu beantragen, jedoch bevorzugt zu bewilligen.

(8) Werden während der Projektlaufzeit weitere (neue) Forschungsprojekte unter der Nutzung bereits bewilligter Arbeitsplätze, ohne zusätzlichen Ressourcenbedarf, bearbeitet, so sind diese zumindest der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur schriftlich zur Kenntnis zu bringen. Die Verfügungsdauer wird dadurch nicht automatisch verlängert.

(9) Projektende: Nach Beendigung des Projektes sind die direkt zugeordneten Arbeitsplätze, Räume und Geräte von der PL an die ZMF Service Unit zu übergeben. Schäden, die nicht auf normale Abnutzung zurückzuführen sind, bzw. der Verlust von Geräten oder Zubehör sind vom Projekt zu bezahlen.

c) Finanzierung

Projektfinanzierung: Das zu bearbeitende Drittmittel-Forschungs-Projekt muss an der MUG gemeldet und in der Projektdatenbank (FoDok) registriert sein. Bei Beantragung von Ressourcen (Arbeitsplätzen, Zutrittsberechtigung, etc.) muss die Projektfinanzierung sichergestellt sein. Entsprechende Verträge mit Fördergebern (öffentlich oder privat) müssen abgeschlossen und gegebenenfalls vom Rektorat genehmigt sein.

Auftragsanalytik: Die Leistungen der forschungsunterstützenden Einheiten der OE für Forschungsinfrastruktur (Abteilungen/Core Facilities des ZMF, sowie die Leistungen des BBF) sind entgeltlich. MUG intern werden die Personalkosten, Materialkosten sowie ein Gerätekostensatz (beinhaltet ausschließlich die laufenden Gerätekosten) verrechnet. Für MUG-interne Projekte („ZMF Projekte“), die bereits Benchfees am ZMF entrichten, wird kein Gerätekostensatz verrechnet. Grundsätzlich, und entsprechend der Drittmittelrichtlinie werden für §26 und §27 Projekte unterschiedliche Verrechnungssätze angewendet. Eine entsprechende Deklaration muss deshalb bereits bei Auftragserteilung erfolgen.

Nutzungsentgelte - Benchfees: Für die Inanspruchnahme von zentraler FI (Gerätesysteme, Arbeitsplätze am ZMF sowie BBF) sind Benchfees vom Forschungsprojekt zu entrichten.

Benchfeeregelung

Die kontinuierliche Bereitstellung von qualitativ hochwertiger, moderner Forschungsinfrastruktur ist Grundvoraussetzung für die nachhaltige Entwicklung der Forschungslandschaft der MUG. Die Kosten für den Aufbau und Betrieb sind entsprechend der ZMF Nutzungsvereinbarung geregelt. Bei

Inanspruchnahme von FI (Arbeits-/Laborplätze im ZMF sowie BBF, Geringfügige Nutzung) durch Forschungsprojekte sind diese an den laufenden Kosten für Wartung/Reparatur/Instandhaltung der Geräte sowie den direkten projektbezogenen Kosten (Gase, Sondergase für Zellkultur, Flüssigstickstoff, Entsorgungskosten für Radioaktivmüll, u.ä.) über Benchfees zu beteiligen.

Hauptkomponente zur Ermittlung der Benchfees ist die Anzahl der am ZMF und BBF ermittelten Arbeitsplätze sowie die jährlich anfallenden Kosten für Gerätewartung, -instandhaltung/-reparatur und die obig angeführten direkten projektbezogenen Kosten. Die Berechnungsgrundlage sowie die Höhe der Benchfees sind unter „MedOnline“ abrufbar. Die Benchfeekosten für das Folgejahr werden Ende Juni des Vorjahres im Voraus bekannt gegeben.

Elektronischer Arbeitsplatz/Schreivarbeitsplatz (EAP) und Laborarbeitsplatz (LAP)

Für die Nutzung eines bewilligten EAP oder LAP ist eine Benchfee pro Arbeitsplatz jährlich zu entrichten. Die Bezahlung der Benchfee berechtigt grundsätzlich zur Nutzung des jeweiligen Arbeitsplatzes (EAP, LAP) und der innerhalb der OE für Forschungsinfrastruktur betriebenen Gerätesysteme (Schulungsvoraussetzung!) und allgemeinen Laborarbeitsplätze. Bei geteilter Nutzung eines Arbeitsplatzes mit einer anderen Projektgruppe kommt es zu einer Teilung (50:50) der Benchfee.

Zellkulturarbeitsplatz (SLAP) - Nutzungslizenz

Die bisherige Erfahrung hat gezeigt, dass durchschnittlich drei Projektgruppen eine Zellkulturlaboreinheit gemeinsam nutzen können. Es erfolgt deshalb die Vergabe von drei Zellkultur Nutzungslizenzen pro Zellkulturlaboreinheit. Wird eine Zellkulturlaboreinheit exklusiv von einer Projektgruppe beantragt, sind alle drei Nutzungslizenzen zu erwerben. Die SLAP Nutzungslizenz wird an die Projektleitung vergeben, ist nur innerhalb der Projektgruppe übertragbar und berechtigt somit alle beim Projekt gemeldeten PMA zur Nutzung der Zellkulturlaboreinheit (Schulungsvoraussetzung!).

Radionuklidlaborarbeitsplatz (RNL) - Nutzungslizenz

Die finanzielle Abgeltung der Nutzung des Radionuklidarbeitsbereiches mit den angeschlossenen Radionuklidlabors erfolgt über den Erwerb einer RNL-Nutzungslizenz pro gemeldetem PMA. Die Berechtigung zur Benutzung des Radionuklidbereiches ist an die Sicherheitsbelehrung durch den Strahlenschutzbeauftragten des ZMF/BBF gebunden.

Benchfee - Abrechnungsmodus

Die Verrechnung erfolgt jährlich innerhalb des ersten Quartals und wird im Voraus, entsprechend der vereinbarten Verfügungsdauer, eingehoben. In Abhängigkeit von der Projektförderung (§26 oder §27) werden unterschiedliche Benchfeesätze angewendet. Kommt es zu einer Mischnutzung des Arbeitsplatzes, gelangt der höhere „§27-Benchfeesatz“ zur Anwendung.

Die eingehobenen Benchfees werden auf eine eigens eingerichtete Kostenstelle der OE f. Forschungsinfrastruktur transferiert, sind zweckgewidmet und werden vorrangig für Instandhaltung (Wartung, Service, Reparatur) und gegebenenfalls Betreuung der zentralen allgemeinen FI verwendet. Die Kostenstellenverantwortlichkeit liegt bei der Leitung der OE für Forschungsinfrastruktur. Die Abrechnung der „Benchfee“-Kostenstelle erfolgt bis spätestens Februar des Folgejahres und wird im „MedOnline“ veröffentlicht. Restbeträge werden als Rückstellung auf das nächste Kalenderjahr fortgeschrieben.

d) Nutzungsbereich

Zusätzlich zu den direkt verfügbaren Arbeitsplätzen können die allgemeinen Benchflächen und die Geräteinfrastruktur am ZMF und BBF genutzt werden. Eine etwaige Schulungspflicht vor Geräte oder Labor-Erstnutzung ist zu prüfen (ZMF Service Unit).

Allgemeine Benchflächen:

Allgemeine Benchflächen (blau gekennzeichnet) sind von allen, im Rahmen eines ZMF Projektes oder unter „Geringfügige Nutzung“ registrierten, PMA gleichberechtigt nutzbar. Aktuell verfügbare allgemeine Benchflächen sind auf der Website des ZMF ersichtlich bzw. vor Ort entsprechend gekennzeichnet.

Regelung:

- 1) Die Reservierung (analog zur Nutzung der Großgeräte) der gekennzeichneten allgemeinen offenen Benchflächen ist im Outlookkalender maximal 10 Tage im Vorhinein auf ½ Stunde genau vorzunehmen.
- 2) Eine etwaige Stornierung der Reservierung muss mindestens 24h vor dem geplanten Nutzungstermin erfolgen.
- 3) Die Räumlichkeiten, und im speziellen die Labortischflächen sind schonend zu behandeln und nach Beendigung der Arbeiten in einwandfreiem Zustand (Sauberkeit, Entleerung der „Tischmüllstände“) zu hinterlassen.
- 4) Der Nachnutzer hat bei „Übernahme“ eines mangelhaft gereinigten Arbeitsplatzes dies der ZMF Service Unit vor Arbeitsaufnahme umgehend zu melden bzw. entsprechend zu dokumentieren (Foto!).
- 5) Bleibt die Benchfläche 30 min nach Reservierungsbeginn ungenutzt, kann die Benchfläche von anderen Projekten für Arbeiten genutzt werden. In dem Fall ist eine nachträgliche Dokumentation im Outlook Kalender vorzunehmen.

Die wiederholte Verletzung der oben angeführten Regeln führt zu einer Nutzungssperre.

Gerätenutzung:

Allgemeingeräte und bestimmte Großgeräte sind von allen, im Rahmen eines ZMF Projektes oder unter „Geringfügige Nutzung“ registrierten, PMA gleichberechtigt nutzbar. Gegebenenfalls muss vor der ersten Nutzung an einer verpflichtenden Schulung durch das ZMF Stammpersonal teilgenommen werden. Eine Liste über die aktuell verfügbare Allgemeingeräte und allgemein nutzbare Großgeräte in den Abteilungen/Core Facilities liegt in der Leitstelle auf.

Regelung:

- 1) Die Reservierung der Großgeräte und einzelner Allgemeingeräte ist im Outlookkalender maximal 10 Tage im Vorhinein auf ½ Stunde genau vorzunehmen.
- 2) Für Geräte, deren Nutzung nicht über den Outlookkalender organisiert ist (bspw. pH-Meter, Spectrophotometer, Waagen...), erfolgt die Dokumentation über ein vor Ort aufgelegtes Logbuch. Die Dokumentation der Nutzung ist jedenfalls verbindlich.
- 3) Eine etwaige Stornierung der Reservierung muss mindestens 24h vor dem geplanten Nutzungstermin erfolgen.
- 4) Allgemeingeräte dürfen nicht, bzw. nur nach Rücksprache mit der ZMF Service Unit und nur während des unmittelbaren Gebrauchs, in andere Räume am ZMF verbracht werden und sind nach Beendigung der Arbeiten wieder an den Aufstellungsort zurück zu bringen.
- 5) Bleibt ein Gerät 30 min nach Reservierungsbeginn ungenutzt, kann das Gerät von anderen Projekten für Arbeiten genutzt werden. In dem Fall ist eine nachträgliche Dokumentation im Outlook Kalender oder dem Logbuch vorzunehmen.
- 6) Jedes Gerät ist schonend zu behandeln und in einwandfreiem Zustand (Sauberkeit und Funktionalität) zu hinterlassen.
- 7) Die Verwendung von privaten Datenspeichern zur Datensicherung ist möglich. Eine Prüfung der Datenspeicher (Virencheck) ist in eigenem Interesse und dem eines jeden anderen Gerätenutzers und eigenverantwortlich durchzuführen. Im Zweifelsfall ist die ZMF Service Unit zu kontaktieren.
- 8) Jeder Schaden am Gerät oder abweichende Funktionalität ist der ZMF Service Unit umgehend per Mail zu melden.

3) Nutzungsevaluierung

Die bisherige Berichtspflicht entfällt. Stattdessen stimmt die PL einer laufenden Nutzungsevaluierung der bereitgestellten räumlichen Ressourcen (Arbeitsplätze) zu. Es handelt sich bei diesen Evaluierungen um angekündigte (Aussendung an alle ProjektleiterInnen und ProjektmitarbeiterInnen am ZMF/BBF per Mail einen Monat im Vorhinein) Begehungen zur Bestimmung der räumlichen Auslastung und um Auszüge aus der FoDok zur qualitativen Nutzungsevaluierung („Forschungoutput“).

Forschungsleistungen (Publikationen, etc.) die durch Nutzung der zentralen FIR erzielt werden, sind durch entsprechende Dokumentation in der Forschungsdatenbank der MUG zu kennzeichnen („ZMF Nutzung“ JA/Nein). **Unter Einbeziehung aller mit „ZMF-Nutzung JA“ registrierten Publikationen eines Jahres (Voraussetzung: peer-reviewed, TOP 20% Impact Ranking, Projektleitung/Erst-/Corresp. AutorIn MUG MitarbeiterIn) findet die Verlosung von 2 mal 2 Arbeitsplatz Benchfees (jeweils 1 EAP und 1 LAP) für Arbeiten aus dem klinischen Forschungsbereich statt. Arbeiten aus dem nicht-klinischen Forschungsbereich können Leistungen im entsprechenden Gegenwert von den Abteilungen/Core Facilities abrufen. Eine Barablöse ist nicht möglich.**

Projektvereinbarung

1) Organisatorisches

Projektleitung:.....Projekt-ID(s):.....
Projektverantwortliche/r:..... Email:.....
Adresse:.....
Innenauftragsnummer(n) für etwaige Leistungsverrechnungen:.....

2) Ressourcenzuteilung

Die zwischen der PL und der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur vereinbarte Nutzung von direkt verfügbaren Arbeitsplätzen und Speziallabors ist in Folge aufgelistet:

- Elektronischer/SchreibArbeitsplatz: EAP:.....
- Laborarbeitsplatz: LAP:.....
- Zellkultur Nutzungslizenz: SLAP-Lizenz:.....
- Radionuklidlabor Nutzungslizenz* RNL-Lizenz:.....
- Geringfügige Nutzung zentraler Ressourcen: GGN:.....

*) !! Eine Zutrittsberechtigung zu den Radionuklidlabors kann, nach erfolgter Unterweisung durch den Strahlenschutzbeauftragten des ZMF/BBF, aus organisatorischen Gründen nur für MUG und KAGes MitarbeiterInnen erteilt werden. PMA mit anderen Dienstgebern können nicht für die Nutzung des Radionuklidbereiches berechtigt werden.

Die Laborräume wurden begangen. Die Geräte wurden in funktionstüchtigem Zustand übernommen. Für die laufend durchgeführte Instandhaltung der dem Projekt direkt zugeordneten Geräte ist die PL verantwortlich - entsprechende SOPs und Checklisten wurden im Rahmen der Einweisung übergeben. Die PL ist verantwortlich, dass die bereitgestellte Infrastruktur (Gebäude, Mobiliar, Geräte, ...) sorgsam behandelt wird. Schäden, die durch nicht sachgemäße Verwendung entstanden sind oder der Verlust von Geräten oder Zubehör sind vom Projekt zu bezahlen.

Änderungen der Raum- und Geräteausstattung sind nur nach Rücksprache mit der Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur zulässig.

Vom Forschungsprojekt ins ZMF/BBF eingebrachte Geräte

.....
.....
.....

Weitere Vereinbarungen

.....
.....

Die im ZMF/BBF Organisationshandbuch angeführten Grundregeln sind einzuhalten. Wiederholtes Zuwiderhandeln kann zum Entzug der Nutzungsbewilligung führen.

Werden die Einrichtungen des ZMF/BBF nicht widmungsgemäß verwendet, oder ist ein plangemäßer Abschluss des Projektes nicht zu erwarten, kann die Genehmigung zur Verwendung der Ressourcen des ZMF/BBF von der ZMF-Kommission zurückgezogen werden. Bei Entzug der Benutzungsbewilligung sind die Geräte unverzüglich zurückzugeben und die Räume freizumachen.

3) ArbeitnehmerInnenschutz

Die PL bestätigt, dass sie anhand der Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumente des ZMF über die dort beschriebenen Aspekte des ArbeitnehmerInnenschutzes informiert wurde und dass sie für projektspezifische Belange die Funktion des Arbeitgebers gemäß ASchG für alle unterstellten PMA wahrzunehmen hat. Vor Aufnahme der Labortätigkeit ist ein Abgleich der geplanten Tätigkeiten mit den aktuellen Arbeitsplatzbeschreibungen am ZMF und BBF verpflichtend durchzuführen. Sollten Umfang und/oder Inhalt der Beschreibungen nicht entsprechend bzw. ausreichend sein, sind Erweiterungen durch die Sicherheitsvertrauensperson und die Leitung der OE f. Forschungsinfrastruktur vor Arbeitsaufnahme zu prüfen, und freizugeben. Grundsätzlich sind nur solche Reagentien, Chemikalien, etc. zu verwenden, zu denen Sicherheitsdatenblätter der Hersteller vorliegen. Sicherheitsdatenblätter zu allen über das ZMF/BBF beschafften Chemikalien und Reagentien liegen zentral auf. Werden von Projekten andere Chemikalien/Reagentien am ZMF/BBF verwendet, so sind die entsprechenden Sicherheitsdatenblätter der OE Leitung zu übermitteln und gegebenenfalls durch die gesetzlichen Sicherheitsbeauftragten zu prüfen und vor Arbeitsbeginn frei zu geben.

Mit der Unterzeichnung nimmt die PL die Nutzungsrichtlinie zur Kenntnis und akzeptiert die in dieser Projektvereinbarung festgeschriebenen Vereinbarungen zur Nutzung der zentralen Forschungsinfrastruktur Ressourcen.

Graz, _____

Unterschrift Projektleitung

Unterschrift Leitung OE f. FI

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

145.

Richtlinie des Rektorats: Richtlinie der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur Abteilungen – Core Facilities

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 25.07.2011 gemäß § 22 Abs. 1 UG idgF folgende Richtlinie beschlossen hat:



Medizinische Universität Graz

**Richtlinie der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur
Abteilungen – Core Facilities**

Präambel:

Abteilungen/Core Facilities der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur am Zentrum für Medizinische Grundlagen sind zentrale, nicht-wissenschaftliche Serviceeinrichtungen der Medizinischen Universität Graz zur technischen und wissenschaftlichen Unterstützung der Forschungsgruppen der MUG. Im Rahmen freier Ressourcen sind Services für externe Auftraggeber durchzuführen um mit den erzielten Erlösen den Auf-/Ausbau und Erhalt der Core Facility Infrastruktur zu unterstützen.

Die nachhaltige Entwicklung bedarfsoptimierter, leistungsstarker Abteilungen/Core Facilities erfordert wissenschaftliche Expertise des leitenden Personals. Zur Sicherstellung einer wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Balance mit maximaler Transparenz (bsds. Sicherstellung der CF widmungsgemäßen Ressourcenverwendung) sind die Leitungsaufgaben auf einen Managing Director (AbteilungsleiterIn) und einen Scientific Director zu trennen. Die Bereitstellung technologischer Breite (spartenspezifisch) und überdurchschnittlichen experimentellen Know-How's ist Kernaufgabe der Abteilungen/Core-Facilities.

1) Leitung

1.a) Gliederung

1.a.1. Managing Director

Organisatorische Leitung der Abteilung/Core Facility

Die Bestellung eines Managing Director für den Betrieb einer Abteilung/Core Facility ist zwingend erforderlich.

1.a.2. Scientific Director

Wissenschaftliche Leitung der Abteilung/Core Facility oder eines Subbereiches davon

Die Bestellung eines Scientific Director leitet sich aus dem Auftrag und der Zielvereinbarung der Abteilung/Core Facility ab und ist nicht zwingend erforderlich.

1.b) Personelles

1.b.1 Besetzung und Bestellung des Managing Director

- Grundsätzlich erfolgt die Ausschreibung und Bestellung durch die OE Leitung und das zuständige Rektoratsmitglied. Ausgenommen von der Ausschreibung sind MitarbeiterInnen die bereits in dem Aufgabenbereich tätig sind und nachweisbar dem Anforderungsprofil entsprechen.
- Planstelle in der O-FIS/ZMF (dienstrechtlich/organisatorisch dem/der O-FIS LeiterIn unterstellt; „Stammpersonal“)
- AkademikerIn; PhD; (Einstufung IV/b)
- 80% Servicetätigkeit, 20% Möglichkeit zur „Eigenforschung“ (Durchrechnungszeitraum 1 KJ; übergeordnete Priorität: Serviceleistung)

1.b.2 Verantwortungsbereich des Managing Director

- Leitung der Abteilung/Core Facility
- CF Kostenstellenverantwortlichkeit (Sachmittelbudget der CF) und Verantwortung über allfällige der CF zuzurechnende „Innenaufträge“ und „Sammelaufträge“.
- Personalverantwortung für alle der CF zugeordneten MA (O-FIS Planstellen; Finanzierung über Globalbudget) und etwaiger Drittmittelangestellten
- Organisation und Koordination der Servicetätigkeit (Auftragsanalytik intern und extern) der CF
- Verantwortung für die Einhaltung der Abrechnungsmodalitäten (Grundlage dafür ist die geltende Drittmittelrichtlinie/Kalkulationsrichtlinie der MUG bzw. allfälliger KaGes Kostenersätze)
- Strategische Entwicklung der Abteilung/Core Facility.

1.b.3. Besetzung und Bestellung des Scientific Director

Vorschlagsrecht für die Bestellung eines Scientific Director haben die/der entsprechend der geltenden Geschäftsordnung zuständige Vizerektorin/Vizerektor sowie die O-FIS Leitung. Beratende Gremien dabei sind die O-FIS Kommission.

Der Vorschlag zur Besetzung erfolgt durch den/die Leiterin der O-FIS und durch den/die LeiterIn der jeweiligen wissenschaftlichen OE und den/die Leiterin der O-FIS.

Die Besetzung der Stelle eines Scientific Director erfolgt unbefristet.

1.b.4. Bestellung des Scientific Director

Der Scientific Director ist Dienstnehmerin/Dienstnehmer im wissenschaftlichen (klinischen oder nicht-klinischen Bereich) Bereich der MUG, verfügt über eine abgeschlossene akademische Ausbildung mit langjähriger und überdurchschnittlicher Erfahrung (nachweisliche Publikationstätigkeit und/oder erfolgreiche Drittmiteleinwerbung innerhalb der letzten drei Jahre) in der entsprechenden Technologiesparte.

Ausschlaggebendes Kriterium ist der „added scientific value“ für die Abteilung/Core Facility.

Aus der Bestellung zum Scientific Director leitet sich kein über den geltenden Dienstvertrag hinausgehender finanzieller Anspruch ab.

1.b.5. Aufgabenbereich des Scientific Director

- Entwicklung und/oder Stärkung des definierten wissenschaftlichen Schwerpunktes unter Einhaltung der von der O-FIS Leitung vorgegebenen Zielvorgaben.

Planung und strategische Entwicklung des Leistungsbereiches in Zusammenarbeit mit dem Managing Director empfohlen hinsichtlich:

- Personaleinsatzplan (speziell für das Stammpersonal der CF; prioritär zu behandeln sind alle Ressourcen die für Serviceleistungen für MUG Forschungsprojekte einzuplanen sind).
- Die Personalaufnahme (Formulierung der Ausschreibung, Hearing, Reihung) erfolgt einvernehmlich.
- Personalentwicklung (Schulungen, ..)
- Methodenetablierung
- Gerätenutzungsplan/Ressourcennutzung
- CF Investitionsplan
- Projektantragstellung - Ressourcenplanung

- Angebotslegung (v.a. bei externer Auftragsanalytik und Kooperationen sind insbesondere wirtschaftliche Aspekte zu berücksichtigen; „externe Kollaborationen um jeden Preis sind dringlichst abzulehnen)
- Entwicklung des jährlich verabschiedeten Businessplanes für die Innenaufträge des jeweiligen Aufgabengebietes, insbesondere Einsicht in deren finanzielle Situation.

Die unter 1.b.5. genannten Punkte sind schriftlich auf ein Jahr im Vorhinein abzustimmen und zu dokumentieren.

Ist keine einvernehmliche Einigung in den o.angeführten Belangen zwischen dem *Managing Director* und dem *Scientific Director* herzustellen, entscheidet die Leitung der O-FIS nach schriftlicher Stellungnahme beider Seiten innerhalb von 14 Tagen.

2) Allgemeine Geschäftstätigkeit der Abteilungen/Core Facilities

2.a) MUG interne Auftragsanalytik

Abteilungen/Core Facilities erbringen Serviceleistungen für MUG §26 Forschungsprojekte, und ähnliche aus öffentlichen Mitteln geförderte Projekte (PhD Programme, ..) zum Selbstkostenpreis (Verrechnung der anfallenden Materialkosten, Personalkosten und laufenden Gerätekosten). Auftraggeber ist der/die jeweilige ProjektleiterIn. MUG Forschungsprojekte sind externen Auftraggebern gegenüber grundsätzlich prioritär vorzuziehen. §27 Projekte der MUG (Auftragsforschung, klinische Studien, ..) werden entsprechend der gültigen Drittmittelrichtlinie der MUG abgerechnet.

2.b) Auftragsanalytik für Externe

Abteilungen/Core Facilities können als Auftragnehmer Auftragsanalytik und technologische Services für externe Auftraggeber erbringen.

2.c) Abrechnungsmodalitäten

Für die Abrechnung von Serviceleistungen (Auftragsanalytik) sind die gültigen Kalkulationsrichtlinien der MUG verbindlich einzuhalten.

Die Verantwortlichkeit für die korrekte wirtschaftliche Abwicklung (Einhaltung der gültigen Kalkulationsrichtlinien der MUG) obliegt dem *Managing Director*.

Darüber hinaus gehende O-FIS einheitliche Verrechnungsmodelle (Verrechnung von Gerätekostensätzen, unentgeltliche Personalbereitstellung) und Kostenersätze sind je nach Projekttyp (§26,§27 und klinische Studien) von der O-FIS Leitung einzurichten und von den Abteilungen/Core Facilities umzusetzen. Eine Abstimmung mit der OE für Forschungsmanagement ist dabei vorzunehmen.

2.d) Verwendung von Einnahmen und Erlösen

Die Verwendung der Einnahmen aus Personalbereitstellung sowie Gerätekostenersatz sind O-FIS übergreifend in einer entsprechenden Richtlinie zu regeln. Einnahmen der Abteilungen/CFs verbleiben in der O-FIS und sind primär für die strategische Entwicklung (personell und infrastrukturell) sowie Geräteinstandhaltung und die Unterstützung von Pilotprojekten zu verwenden.

Erlöse aus externen Kollaborationen, Servicetätigkeit, u.ä. die intern gemeinsam eingeworben wurden, werden anteilmäßig (entsprechend Aufwand) berechnet und die jeweiligen Sammler aufgeteilt verbucht. Erlöse aus externer Auftragsanalytik können gemäß den Richtlinien der MUG verwendet werden.

3) Forschungsunterstützung durch Abteilung/Core Facilities

3.a) Pilotprojekte

Pilotprojekte sind besonders förderungswürdige Projektideen, die von einem/einer MUG ForscherIn initiiert sind, eine klar definierte Fragestellung/Hypothese aufweisen, jedoch keine finanziellen Mittel zur Durchführung besitzen und/oder sich in der Phase der Vorantragstellung (zumindest Entwurf für ÖNB, FWF, ... vorliegend) befinden. Ziel der Pilotprojektförderung aus den Mitteln der Abteilung/CF ist das Generieren erster Daten und das Testen von Hypothesen um mit entsprechenden experimentellen Vordaten die Akquirierung von Förderdrittmitteln zu unterstützen. Die experimentelle Abwicklung erfolgt ausschließlich durch die Abteilung/Core Facility. Die Verwendung von Sachmitteln (maximal € 5.000,00 an Sachmitteln aus dem Globalbudget der Abteilung/CF pro Pilotprojekt) der Abteilung/CF zur Förderung von Pilotprojekten ist der O-FIS Leitung gegenüber zu melden und schriftlich zu begründen. Begünstigende Gründe sind der Einsatz neuer technologischer Verfahren und Geräte, die in der Abteilung/CF implementiert wurden. Die Verwendung von Erlösen der Abteilung/CF zur Förderung von Pilotprojekten ist wünschenswert.

3.b) Freie Personalstundenkontingente

Freie, unentgeltlich zur Verfügung gestellte Personalstundenkontingente des O-FIS Stammpersonals, die ausschließlich MUG internen Forschungsprojekten zur Verfügung gestellt werden können, sind jährlich O-FIS intern zu berechnen und entsprechend zu verlautbaren (Aussendung der O-FIS bzw. Veröffentlichung in *MedOnline*).

3.c) Methodenetablierung

Unbeachtet eines direkt erfolgten Auftrags kann die Abteilung/CF, nach Vorgabe der budgetären Rahmenbedingungen durch die O-FIS Leitung, Sachmittel und Arbeitszeit für die Etablierung neuer Methoden aufwenden.

4) Zielvereinbarung

Der/Die LeiterIn der O-FIS hat nach Abstimmung mit dem zuständigen Rekoratsmitglied mit dem Managing Director und dem Scientific Director eine Zielvereinbarung für die Gültigkeit von einem Kalenderjahr abzuschließen.

In dieser Vereinbarung sind 1) Personalplan, 2) Sachmittel, 3) Investitionen, 4) Methodenentwicklung und die 5) wirtschaftliche Entwicklung der Abteilung/Core Facility (Businessplan) sowie 6) gegebenenfalls die wissenschaftliche Tätigkeit zu regeln.

146.

Termine anlässlich der Verleihung akademischer Grade, Studienjahr 2011/2012

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt folgende Termine bekannt:

Termine anlässlich der Verleihung akademischer Grade

Studienjahr 2011/2012

Donnerstag, 3. November 2011	Anmeldeschluss 20.10.2011
Donnerstag, 15. Dezember 2011	Anmeldeschluss 01.12.2011
Freitag, 17. Februar 2012	Anmeldeschluss 03.02.2012
Donnerstag, 15. März 2012	Anmeldeschluss 01.03.2012
Freitag, 13. April 2012	Anmeldeschluss 30.03.2012
Dienstag, 15. Mai 2012	Anmeldeschluss 30.04.2012
Freitag, 22. Juni 2012	Anmeldeschluss 08.06.2012
Freitag, 28. September 2012	Anmeldeschluss 14.09.2012

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

147. Ausschreibung von Stellen

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

147.1 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 oder am Postweg an Medizinische Universität Graz, **Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht**, 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) Wir sind bemüht, bei geeigneten Qualifikationen, Menschen mit Behinderung einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.

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

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung

(Verwendungsgruppe B1)

an der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe, bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

Kernaufgaben:

- PatientInnenbetreuung
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Mitarbeit in der Lehre/Betreuung von StudentInnen
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten
- Wissenschaftliche Tätigkeit

Fachliche Anforderungen:

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

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- 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 entsprechendem Erfolg sind längerfristige Entwicklungsmöglichkeiten durch den Abschluss einer **Qualifizierungsvereinbarung** möglich.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W259 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung

(Verwendungsgruppe B1)

am Institut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin,
bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

Kernaufgaben:

- Virologisch serologische Befunderstellung
- Selbstständiges wissenschaftliches Arbeiten
- Mitarbeit in der Lehre und Unterstützung und Betreuung von Studierenden
- Mitarbeit im Qualitätsmanagement des virologisch serologischen Labors

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Jus practicandi
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Kenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Gewissenhaftigkeit und Selbstständigkeit
- Organisationsgeschick
- 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 entsprechendem Erfolg sind längerfristige Entwicklungsmöglichkeiten durch den Abschluss einer **Qualifizierungsvereinbarung** möglich.

Bei Fragen steht Ihnen Dr.ⁱⁿ Elisabeth Daghofer, Leiterin des Labors für Virologie und Infektionsserologie gerne zur Verfügung. Kontakt: elisabeth.daghofer@medunigraz.at, Tel.: +43/316/380-7705 oder 4367

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W264 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn

(Verwendungsgruppe B1)

am Institut für Pflegewissenschaft

befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- (Eigenständige) Forschung und Mitarbeit an den Forschungsprojekten des Instituts
- Lehre in den Studiengängen Gesundheits- und Pflegewissenschaft (Bachelor, Master)
- Unterstützung der Instituts- sowie Studiengangsorganisation

Fachliche Anforderungen:

- Masterabschluss Pflegewissenschaft oder (Pflege)pädagogik

- Promotion von Vorteil
- Erfahrung in der Durchführung von Forschungsstudien (quantitativ, qualitativ)
- gute Englischkenntnisse
- umfassende Kenntnisse in SPSS,
- umfangreiche Kenntnisse im Umgang mit diversen (internationalen) Datenbanken
- sehr gute und umfangreiche PC Kenntnisse inkl. Excel, PowerPoint usw.
- mehrjährige Lehrerfahrungen an einer Hochschule, Erfahrung in POL
- Erfahrung in der Organisation/Koordination von Studiengängen
- Erfahrungen in der Curriculumsentwicklung, (inter)nationale Publikationen

Persönliche Anforderungen:

- Belastbarkeit
- Zuverlässigkeit
- Fähigkeit eigenständig Ziele erreichen zu können
- Offenheit und Kritikfähigkeit

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 Univ.Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Christa Lohrmann, Vorständin des Instituts für Pflegewissenschaft, gerne zur Verfügung. Kontakt: christa.lohrmann@medunigraz.at,
Tel.: +43/316/385-72064

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W269 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011**. www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung

(Verwendungsgruppe B1)

an der Universitätsklinik für Innere Medizin, Klinische Abteilung für Angiologie, bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

Kernaufgaben:

- Betreuung von Klinischen Studien
- Betreuung internistischer PatientInnen im stationären und ambulanten Bereich
- Mitarbeit im Forschungs- und Lehrbetrieb

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Erfahrungen in der Inneren Medizin/Angiologie erwünscht
- Erfahrungen in der Durchführung Klinischer Prüfungen erwünscht
- Wissenschaftliches Interesse
- EDV-Fertigkeiten

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- 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 entsprechendem Erfolg sind längerfristige Entwicklungsmöglichkeiten durch den Abschluss einer **Qualifizierungsvereinbarung** möglich.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Ernst Pilger, Vorstand der Univ.-Klinik für Innere Medizin und Leiter der Klinischen Abteilung für Angiologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: ernst.pilger@medunigraz.at
Tel.: ++43/(0) 316/385-16888.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W272 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **7. September 2011**. www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)

an der Hals-, Nasen-, Ohren-Universitätsklinik, Klinische Abteilung für Phoniatrie, befristet auf 6 Jahre

Kernaufgaben:

- PatientInnenbetreuung auf höchstem Niveau
- Wissenschaftliche Tätigkeit auf dem Gebiet Phoniatrie und Laryngologie, rekonstruktive Medizin
- Aufbau einer Forschungsgruppe zur Stammzelltherapie und Tissue Engineering bei Erkrankungen des Kehlkopfes
- Nationale und Internationale Vertretung des Faches HNO mit Schwerpunkt Phoniatrie und Laryngologie
- Studienkoordinator für nationale und internationale multizentrische Studien im Bereich Phoniatrie und Laryngologie
- Universitäre Lehre und Betreuung von Studierenden im Rahmen des Diplomstudiums Humanmedizin und im Rahmen von Doktoratsstudien, Nachwuchsförderungen für MedizinerInnen und WissenschaftlerInnen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Fachärztin/Facharzt für HNO mit ausgezeichneter klinischer und wissenschaftlicher Erfahrung in diesem Fachgebiet
- Habilitation von Vorteil
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Erfahrung in der Durchführung von Klinischen Studien und wissenschaftlichen Projekten etc.
- Wissenschaftliche Reputation im Bereich Phoniatrie und Laryngologie, Grundlagenforschung (Publikationen, Vortragstätigkeiten, nationale und internationale Forschungs Kooperationen, wissenschaftliche Tätigkeit im Ausland)
- Prüfartztdekret von Vorteil
- Spezifische EDV-Kenntnisse zB SPSS-Kenntnisse etc.
- Fremdsprache (zumindest Englisch in Wort und Schrift)
- Vorerfahrung im Bereich der universitären Lehre im Fach Phoniatrie

Persönliche Anforderungen:

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

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potentiale 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 Univ. Prof. Dr. Gerhard Friedrich, Leiter der Klinischen Abteilung für Phoniatrie, gerne zur Verfügung. Kontakt: gerhard.friedrich@klinikum-graz.at Tel.: +43/316/385-12579

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W273 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung

(Verwendungsgruppe B1)

an der Universitätsklinik für Innere Medizin, Klinische Abteilung für Kardiologie, bis
FachärztInnenabschluss; längstens 7 Jahre

Kernaufgaben:

- PatientInnenbetreuung mit dem Schwerpunkt Kardiologie auf höchstem Niveau
- Interdisziplinäre Mitarbeit im universitären Herz-Zentrum mit der Bereitschaft ggf. bis zu 6 Monate eine Rotationsstelle auf der Herzchirurgie anzutreten
- Bereitschaft zu engagierter grundlagenwissenschaftlicher Forschung auf dem Gebiet der Herz-Kreislauf Erkrankungen
- Bereitschaft zur Mitarbeit (Teilzeit) im Ludwig Boltzmann Institut für translationale Herzinsuffizienz-Forschung
- Universitäre Lehre und Betreuung von Studierenden im Rahmen des Diplomstudiums, Humanmedizin und im Rahmen von Doktoratsstudien
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben im Bereich der klinischen Abteilung für Kardiologie
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten im Bereich der kardiologischen Grundlagenforschung

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Vorkenntnisse in klinischer Kardiologie
- Grundlagenwissenschaftlicher Auslandsaufenthalte von Vorteil
- Bereitschaft in einem Dr.sci.med Programm mitzuarbeiten
- Fundierte Kenntnisse in kardiologischer Grundlagenforschung, insbesondere im Bereich der zellulären Elektrophysiologie und Konfokalmikroskopie/Ionenhomöostase erwünscht
- Vorkenntnisse in der Betreuung klinisch wissenschaftlicher Studien im Bereich der Kardiologie erwünscht
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse

Persönliche Anforderungen:

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

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 Univ.Prof.Dr. Burkert Pieske, Leiter der Abteilung für Kardiologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: burkert.pieske@medunigraz.at Tel.: +43/316/385-12544

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W274 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**,

Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011**. www.medunigraz.at/stellen

147.2 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 oder am Postweg an Medizinische Universität Graz, **Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht**, 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) Wir sind bemüht, bei geeigneten Qualifikationen, Menschen mit Behinderung einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.

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

Biomedizinische/r AnalytikerIn

(Verwendungsgruppe IIIA)

am Institut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin

Labor für Virologie und Infektionsserologie

zu besetzen ab 01. Oktober 2011

Kernaufgaben:

- Mitwirkung bei der Erstellung von Befunden im Labor für Virologie und Infektionsserologie (Probenansatz, Verarbeitung unter Anwendung virologischer-serologischer Methoden, Befunderstellung)
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten im genannten Laborbereich
- Mitwirkung bei der Umsetzung von Qualitätsmaßnahmen
- Mitwirkung bei der Ausbildung von fachspezifischen Studierenden
- Betreuung von Laborgeräten und Laborbereichen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Biomedizinischen AnalytikerIn
- Mindestens 5-jährige Berufserfahrung
- Ausgezeichnete Fachexpertise und Erfahrung mit virologisch-serologischen Methoden (z.B. Immunfluoreszenz, ELISA etc)
- Gute EDV-Kenntnisse
- Englischkenntnisse
- Technisches Geschick

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Hohes Maß an Selbstständigkeit
- 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 Dr.ⁱⁿ med.univ. Elisabeth Daghofer, Leiterin des Labors für Virologie und Infektionsserologie gerne zur Verfügung. Kontakt: elisabeth.daghofer@medunigraz.at, Tel.: +43/380-4367 oder -7705

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D258 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

Biomedizinische/r AnalytikerIn
(Verwendungsgruppe IIIA)

am Institut für Zellbiologie, Histologie und Embryologie, Teilzeit: 20 Wochenstunden

Kernaufgaben:

- Mitarbeit bei Forschungsprojekten, insbesondere im Rahmen der Ultrastrukturforschung

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Biomedizinischen AnalytikerIn
- Erfahrung in histologischen Methoden, insbesondere Methoden und Techniken der Ultrastrukturforschung und Elektronenmikroskopie
- Erfahrung in Standardmethoden der Lichtmikroskopie, Biochemie und Immunhistologie
- EDV-Kenntnisse (Datenerfassung und Auswertung von Forschungsprotokollen, Word, Excel, etc.)
- Gute Englischkenntnisse
- Berufserfahrung vor allem im Bereich der Elektronenmikroskopie/Ultrastrukturforschung

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Gewissenhaftigkeit
- 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 o.Univ.-Prof.Dr.Gottfried Dohr, Leiter des Institutes für Zellbiologie, Histologie und Embryologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: gottfried.dohr@medunigraz.at, Tel.: +43/316/380-4230

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A262 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

Biomedizinische/r AnalytikerIn
(Verwendungsgruppe IIIA)

am Institut für Zellbiologie, Histologie und Embryologie, Teilzeit: 20 Wochenstunden

Kernaufgaben:

- Mitarbeit bei Forschungsprojekten, insbesondere im Rahmen der Ultrastrukturforschung

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Biomedizinischen AnalytikerIn
- Erfahrung in histologischen Methoden, insbesondere in Methoden der Biochemie, Molekularbiologie und Immunhistologie
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich von Zellkulturtechniken, insbesondere Konfrontationskulturen.
- Kenntnisse der Methoden und Techniken der Ultrastrukturforschung und Elektronenmikroskopie
- EDV-Kenntnisse (Datenerfassung und Auswertung von Forschungsprotokollen, Word, Excel, etc.)
- Gute Englischkenntnisse
- Berufserfahrung vor allem im Bereich Zell- und Gewebekultur

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Gewissenhaftigkeit
- 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 o.Univ.-Prof. Dr. Gottfried Dohr, Leiter des Institutes für Zellbiologie, Histologie und Embryologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: gottfried.dohr@medunigraz.at, Tel.: +43/316/380-4230

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A263 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

Schreibkraft

(Verwendungsgruppe I)
an der Universitätsklinik für Chirurgie,
befristet auf 1 Jahr

Kernaufgaben:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeit und Büroorganisation
- Schreiben von medizinischen Befunden, Arztbriefen und OP-Berichten
- Nationale und internationale Korrespondenz

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Büroausbildung oder äquivalente Ausbildung
- Erfahrung im medizinischen Bereich erwünscht
- Kenntnisse in medizinischer Terminologie
- EDV Kenntnisse (openMedocs, Windows NT, Word, Outlook,)
- Fremdsprachenkenntnisse (Englisch)

Persönliche Anforderungen:

- Hohe Lernbereitschaft
- Engagement
- Flexibilität
- Teamfähigkeit

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 Univ. Prof. Dr. KH. Tscheliesnigg, Klinikvorstand gerne zur Verfügung. Kontakt: karlheinz.tscheliesnigg@medunigraz.at, Tel.: +43/385-82730

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A237 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

Medizinisch-technische/r SekretärIn
(Verwendunggruppe IIA)
am Institut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin
Teilzeit: 20 Wochenstunden

Kernaufgaben:

- Probenannahme und –teilung für alle Laborbereiche am Institut
- Testeingabe und Verrechnungsdatenerfassung
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit hauseigenen Computerprogrammen
- Mitwirkung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung nach ISO 9001

Fachliche Anforderungen:

- Ausbildung zum/zur Medizinisch-technischen SekretärIn
- Berufserfahrung im medizinischen Bereich
- Bereitschaft zum Erlernen von spezifischen Computerprogrammen
- Fachkenntnisse und praktische Erfahrung im Umgang mit infektiösem Material

Persönliche Anforderungen:

- Teamfähigkeit,
- Gewissenhaftigkeit und Selbstständigkeit
- Hohe Belastbarkeit
- 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 O.Univ.-Prof. DDr. Egon MARTH, Vorstand des Institutes für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin, gerne zur Verfügung. Kontakt: egon.marth@medunigraz.at, Tel.: +43/316/380-4360

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D260 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

ControllerIn
(Verwendunggruppe IVA)
in der Organisationseinheit für Finanzen, Abteilung Controlling,
Teilzeit: 30 Wochenstunden mit der Möglichkeit der Aufstockung auf
40 Wochenstunden, befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Mitarbeit an der strukturellen Weiterentwicklung der Controllingabteilung
- Aufbau und Pflege von Steuerungsinstrumenten (insbesondere für Forschungsprojekte im Drittmittelbereich)
- Durchführung von fachbezogenen Analysen und Sonderauswertungen
- Projektcontrolling
- Budgetierung, Abweichungsanalyse und Kostenkontrolle
- Wartung der Kostenträger im SAP
- Schnittstellenfunktion zur Buchhaltung und zum Forschungsmanagement

Fachliche Anforderungen:

- Fundierte kaufmännische Ausbildung, idealer Weise abgeschlossenes Wirtschaftsstudium
- Controllingenerfahrung
- Gute EDV-AnwenderInnenkenntnisse in SAP, Excel, Word, Powerpoint
- Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Organisationsgeschick
- Teamorientierung
- 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 Mag.^a Michaela SCHUBEL, Stellv. Leiterin der Abteilung Controlling, gerne zur Verfügung. Kontakt: michaela.schubel@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-74026

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A266 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

TeamassistentIn

(Verwendungsgruppe IIB)

in der Organisationseinheit für Finanzen, Teilzeit: 20 Wochenstunden, befristet bis 31.12.2012

Kernaufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung des OE Leiters und der Abteilungen
- Übernahme von eigenständigen Aufgabengebieten innerhalb der Organisationseinheit
- Terminorganisation
- Korrespondenz
- Postbearbeitung
- Protokollführung

Fachliche Anforderungen:

- Abschluss einer AHS oder einer Berufsbildenden Höheren Schule
- Fundierte kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Praxiserfahrung, Erfahrung im administrativen Bereich von Vorteil
- Sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office), SAP Kenntnisse von Vorteil
- Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Eigenständigkeit
- Organisationsgeschick
- Service- und 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 Klaus ZÖTSCH, Leiter der Organisationseinheit für Finanzen, gerne zur Verfügung. Kontakt: klaus.zoetsch@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-74070

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A267 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

Lehrstelle für Informationstechnologie - Technik
in der Organisationseinheit für Infrastruktur

Kernaufgaben:

- KundInnenberatung und Servicierung von Hardware und Software
- Neu-Installation und Test von Standard-Hardware und Software im Office- und Groupware-Bereich
- Anpassung der BenutzerInnenoberfläche der Programme unter Anwendung von Programmier-Tools
- 1st- und 2nd-Level Support
- Abwicklung von Störfallmanagement an Einzelarbeitsplätzen und Aktualisation von EDV-Programmen
- Individuelle IT-Arbeitsplatzgestaltung von KundInnen
- Installation, Konfiguration und Prüfung von Netzwerkarbeitsplätzen (Endgeräte, Netzwerk, Verkabelung)

Fachliche Anforderungen:

- Positiv abgeschlossenes 9. Schuljahr

Persönliche Anforderungen:

- Englischkenntnisse
- Interesse an EDV
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Bereitschaft sich laufend weiterzubilden

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 Robert Schröttner, Stellv. Leiter der Organisationseinheit für Infrastruktur, gerne zur Verfügung. Kontakt: robert.schroettner@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-74066

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A268 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

IT – SpezialistIn
(Verwendungsgruppe IVa)
in der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur, Bereich Biobank

Kernaufgaben:

- Weiterer Aufbau und Betreuung der Datenbanksysteme und IT-Schnittstellen der Biobank Graz
- Sicherstellung der datenschutzkonformen Abwicklung von Biobankprojekten
- Eigenverantwortliche Planung und Abwicklung von Projekten zur Umstrukturierung und Weiterentwicklung der IT-Systeme der Biobank Graz

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium Informatik, Telematik, Biomedical Engineering oder Vergleichbares; Fachhochschulabschluss, Fachmatura mit Spezialkenntnissen
- Programmierkompetenz und Erfahrung im Design und Aufbau von Datenbanken und verteilten Systemen
- Erfahrung im Umgang mit Enterprise-Java Systemen und SOA
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Persönliche Anforderungen:

- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise; gute analytische Fähigkeiten
- Zielstrebigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit, kommunikative und soziale Kompetenz
- Bereitschaft zur ständigen persönlichen und fachlichen 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 Dr. Karine Sargsyan, Leiterin der Biobank Graz gerne zur Verfügung. Kontakt: karine.sargsyan@medunigraz.at Tel.: +43/385-72716

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A270 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

**MitarbeiterIn für Kundenbetreuung
in der Bibliothek und im Lernzentrum**
(Verwendungsgruppe IIIa)

in der Organisationseinheit Bibliothek, Teilzeit: 8 Wochenstunden

Kernaufgaben

- Kundenbetreuung in der Bibliothek und im Lernzentrum, Abenddienst

Fachliche Anforderungen

- gute Kenntnisse der Infrastruktur der Bibliothek und des Lernzentrums
- idealerweise studieren Sie einen an der Medizinischen Universität angebotenen Studiengang
- Englisch Grundkenntnisse
- EDV-technisches Grundverständnis

Persönliche Anforderungen

- Kunden- und Serviceorientierung
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Verlässlichkeit

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 stehen Ihnen Dr.ⁱⁿ Ulrike Kortschak, Leiterin der Organisationseinheit Bibliothek, gerne zur Verfügung. Kontakt unter: ulrike.kortschak@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-73055

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A271 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **07. September 2011** www.medunigraz.at/stellen

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor