

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

Studienjahr 2011/2012

Ausgegeben am 01.08.2012

22. Stück

132. Leitungen: Bestellung zum Leiter der Forschungseinheit „Theodor Escherich Labor für Mikrobiomforschung“
133. Organisation: Geschäftsordnung des Universitätsrates der Medizinischen Universität Graz - Änderung
134. Organisation: Geschäftsordnung für Ausschüsse des Universitätsrates der Medizinischen Universität Graz
135. Satzungsteil: Studienrecht – Änderung / Korrektur eines Redaktionsfehlers
136. Ausschreibung von Stellen
 136.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal
 136.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal
-

132.

Leitungen: Bestellung zum Leiter der Forschungseinheit „Theodor Escherich Labor für Mikrobiomforschung“

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat gemäß der Richtlinie über die Errichtung einer Forschungseinheit, veröffentlicht im 25. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2004/05 vom 03.08.2005, RN 103,

- **Herrn Ao.Univ.-Prof. Dr. Christoph HÖGENAUER**
Leiter der Forschungseinheit „Theodor Escherich Labor für Mikrobiomforschung“
mit Wirkung ab 01.08.2012

bis auf weiteres bestellt hat.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

133.

Organisation: Änderung der Geschäftsordnung des Universitätsrates der Medizinischen Universität Graz

Die Vorsitzende des Universitätsrates, Frau Dr.ⁱⁿ Cattina Maria LEITNER, gibt bekannt, dass der Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz in seiner Sitzung am 11.07.2012 die Änderung der Geschäftsordnung des Universitätsrates wie folgt beschlossen hat:

Geschäftsordnung des Universitätsrates der Medizinischen Universität Graz

§ 1. Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz.

§ 2. Begriffe

- (1) „Schriftlich“ bedeutet: Papierform, Telefax, automationsunterstützte Datenübertragung (E-Mail).
- (2) „Anwesend“ bedeutet: physisch anwesend.
- (3) „Vorsitzende/Vorsitzender“ bedeutet: der/die gewählte Vorsitzende oder in dessen Vertretung die gewählte Stellvertreterin/der gewählte Stellvertreter des Vorsitzenden oder im Falle der Verhinderung der vorhin Genannten das an Lebensjahren älteste Mitglied des Universitätsrates; in Sitzungen das älteste anwesende Mitglied.

§ 3. Mitglieder des Universitätsrates, Teilnahme an der Willensbildung, Büro des Universitätsrates

- (1) Die Mitglieder des Universitätsrates haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des Universitätsrates teilzunehmen. Sie sind bei der Ausübung ihrer Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden. Eine Verhinderung an der Mitwirkung an einem Akt der Willensbildung ist der/dem Vorsitzenden unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.
- (2) Die Mitglieder des Universitätsrates sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Die Mitglieder des Universitätsrates können ihre Stimme nicht übertragen (§ 21 Abs.12 UG 2002).
- (4) Der Universitätsrat oder jeweils mindestens zwei Mitglieder des Universitätsrats gemeinsam sind berechtigt, sich über alle Angelegenheiten der Universität zu informieren. Solche Informationen sind an alle Mitglieder des Universitätsrats weiterzuleiten. Universitätsratsmitglieder, die von ihrem Informationsrecht gem. § 21 Abs. 2 UG 2002 idgF. Gebrauch machen, haben darauf hinzuwirken, dass Stellungnahmen unvermittelt direkt an den Universitätsrat ergehen.
- (5) Der Universitätsrat bedient sich zu seiner administrativen Unterstützung einer Geschäftsstelle (Büro des Universitätsrates).

§ 4.

Auskunftspersonen, Fachleute, Anhörungsrechte

- (1) Der Universitätsrat kann auf Antrag der/des Vorsitzenden oder eines Mitgliedes zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen.
- (2) Auskunftspersonen, Fachleute und die Mitglieder von Kollegialorganen und anderen Universitätsorganen sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Sie sind vor ihrer erstmaligen Beiziehung von der/vom Vorsitzenden entsprechend zu belehren.
- (3) Das Rektorat, die/der Vorsitzende des Senates, die/der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und die/der Vorsitzende der Hochschülerschaft haben das Recht, in den Sitzungen des Universitätsrates zu Tagesordnungspunkten gehört zu werden, die ihren Aufgabenbereich betreffen. Die Tagesordnung ist ihnen in gleicher Weise wie den stimmberechtigten Mitgliedern zu übermitteln.
- (4) Die Vorsitzenden der beiden Betriebsräte gem. § 135 Abs. 3 UG 2002 idgF. haben jeweils das Recht, an den Sitzungen des Universitätsrats teilzunehmen.

§ 5.

Willensbildung

- (1) Die Willensbildung des Universitätsrates erfolgt in Sitzungen.
- (2) Die/Der Vorsitzende hat den Prozess der Willensbildung zu leiten und dessen Ergebnis festzustellen. Die/Der Vorsitzende vertritt den Universitätsrat nach außen.
- (3) Die/Der Vorsitzende kann Mitglieder mit deren Zustimmung beauftragen, die Willensbildung zu bestimmten Gegenständen inhaltlich vorzubereiten. Dazu können auch außerhalb von Sitzungen des Universitätsrats Zusammenkünfte von Mitgliedern einberufen werden. In solchen Zusammenkünften können Beschlüsse vorbehaltlich einer Genehmigung in der nächstfolgenden Sitzung des Universitätsrats gefasst werden.
- (4) Der Universitätsrat ist nach seinem pflichtgemäßen Ermessen berechtigt, durch Beschluss aus seiner Mitte Ausschüsse zur effektiven Arbeitsaufteilung der ihm obliegenden Aufgaben zu bilden.

§ 6.

Sitzungen, Zahl, Einberufung, Öffentlichkeit, Termin, Einladung

- (1) Sitzungen des Universitätsrates werden bei Bedarf, jedenfalls aber dreimal pro Jahr abgehalten.
- (2) Sitzungen werden von der/vom Vorsitzenden schriftlich einberufen.
- (3) Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (4) Der Termin einer Sitzung ist den Mitgliedern spätestens 12 Tage vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung bekannt zu geben. Diese Frist kann auf sieben Tage verkürzt werden, wenn dies zur Wahrung einer gesetzlichen Frist erforderlich ist. Eine weitere Verkürzung der Frist ist mit Zustimmung aller Mitglieder zulässig.

(5) Jedes Mitglied kann schriftlich die Einberufung einer Sitzung zur Behandlung bestimmter Gegenstände beantragen. In diesem Fall hat die/der Vorsitzende binnen 10 Tagen die Sitzung zum ehest möglichen Zeitpunkt einzuberufen. Wird einem von mindestens zwei Mitgliedern geäußerten Verlangen nicht rechtzeitig entsprochen, so können diese unter Mitteilung des Sachverhalts selbst den Universitätsrat einberufen.

(6) Die Einladung zu einer Sitzung hat zu enthalten:

- Zeit und Ort;
- Vorschläge zur Tagesordnung;
- allfällige Vorschläge auf Beiziehung von Fachleuten und Auskunftspersonen.

§ 7.

Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird von der/vom Vorsitzenden erstellt.

(2) Jedes Mitglied kann spätestens am vierten Tag vor der Sitzung schriftlich Vorschläge zur Tagesordnung einbringen. Diese Vorschläge sind in die Tagesordnung aufzunehmen.

(3) Die Vorsitzenden der beiden Betriebsräte haben jeweils das Recht, Anträge zu allen Tagesordnungspunkten zu stellen, die mit der Ausübung ihrer Funktion als Betriebsrat im Rahmen ihrer innerbetrieblichen Interessenwahrnehmungskompetenz unmittelbar in Zusammenhang stehen und in die Zuständigkeit des Universitätsrats fallen. In dem Antrag der Betriebsräte ist eine konkrete gesetzliche Bestimmung aus dem Arbeitsverfassungsgesetz, BGBl. Nr. 22/1974, in der jeweils gültigen Fassung anzuführen.

(4) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit Stimmenmehrheit geändert werden. Mit Stimmenmehrheit können Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt oder weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

§ 8.

Geschäftsbehandlung in Sitzungen

(1) Die/Der Vorsitzende eröffnet, leitet, unterbricht und schließt die Sitzung.

(2) Eine Beschränkung der Redezeit oder der Zahl der Wortmeldungen zu einem Tagesordnungspunkt kann mit 2/3 Mehrheit beschlossen werden.

§ 9.

Beschlussanträge

(1) Alle Anträge samt Unterlagen zu Sitzungen des Universitätsrats sind sowohl in Papierform, je 3-fach, als auch auf elektronischen Weg dem Büro des Universitätsrats frühestens 4 Wochen vor und bis längstens 14 Tage vor der Sitzung einlangend zu übermitteln. Die Anträge sind auf dem Original von einer berechtigten Person eigenhändig zu unterfertigen.

(2) Alle Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann.

(3) Jedes Mitglied des Universitätsrats kann im Rahmen einer Wortmeldung Anträge stellen und bereits von ihm gestellte Anträge abändern oder zurückziehen.

(4) Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge der Abstimmung. Über einen weitergehenden Antrag ist jedenfalls vor einem engeren abzustimmen.

§ 10. Befangenheit

(1) Ein Mitglied ist befangen, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer/eines im Sinne der Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder wenn sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der Universitätsrat.

(2) Ein befangenes Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung des betreffenden Gegenstandes die Sitzung zu verlassen.

(3) In Angelegenheiten, die ein befangenes Mitglied betreffen, ist stets geheim abzustimmen.

§ 11. Beschlussverfahren

(1) Der Universitätsrat ist beschlussfähig, wenn er ordnungsgemäß einberufen worden ist und wenigstens vier Mitglieder anwesend sind.

(2) Ein Antrag ist grundsätzlich dann angenommen, wenn die Mehrheit der anwesenden Mitglieder dafür gestimmt hat.

(3) Ist jedoch für einen Beschluss eine 2/3 Mehrheit vorgesehen, ist der Antrag angenommen, wenn von vier anwesenden Mitgliedern drei, von fünf anwesenden Mitgliedern vier, von sechs anwesenden vier und von sieben anwesenden fünf für den Antrag gestimmt haben.

§ 12. Abstimmungen

(1) Die/Der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben.

(2) Die/Der Vorsitzende stimmt mit.

(3) Die Abstimmung kann von allen Abstimmungsberechtigten,

- offen durch Handzeichen,
- namentlich,
- geheim durch Stimmzettel

erfolgen.

(4) Namentlich ist abzustimmen, wenn dies ein Mitglied verlangt.

(5) Geheim ist abzustimmen, wenn

- dies ein Mitglied verlangt,
- ein Mitglied vom Inhalt des Antrages betroffen ist.

(6) Die/der Vorsitzende zählt gemeinsam mit zwei vom Universitätsrat zu wählenden Stimmzählern die Stimmen. Die Stimmzettel sind aufzuheben, bis das Protokoll der betreffenden Sitzung genehmigt worden ist.

§ 13. Wahlen

(1) Für Wahlen gelten, soweit im Folgenden nicht anderes bestimmt ist, die gleichen Regeln wie für Abstimmungen.

(2) Wahlen sind grundsätzlich mittels Stimmzettel durchzuführen. Steht jedoch nur eine Kandidatin/ein Kandidat zur Wahl kann einstimmig beschlossen werden, offen durch Handzeichen zu wählen.

§ 14. Sondervotum

(1) Jedes Mitglied des Universitätsrates kann seine von einem Beschluss abweichende Meinung im Protokoll festhalten lassen. Einem Sondervotum kann eine Begründung beigefügt werden. Die Begründung ist innerhalb von drei Tagen nach der Sitzung der/dem Vorsitzenden zu übermitteln.

(2) Wird ein Beschluss veröffentlicht, so sind auch das Sondervotum und seine Begründung, sofern dem nicht eine Geheimhaltungspflicht entgegensteht, zu veröffentlichen.

§ 15. Protokoll

(1) Über jede Sitzung des Universitätsrates ist ein Resümeeprotokoll anzufertigen.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

- Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung oder Konferenz;
- die Namen der anwesenden Mitglieder, Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
- die Namen der entschuldigt oder nicht entschuldigt abwesenden Mitglieder;
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung oder Konferenz;
- die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
- alle Anträge;
- die Beschlüsse, wobei diese und die Ergebnisse der Abstimmungen nur in jene Protokollsausfertigungen aufzunehmen sind, die an abstimmungsberechtigte Personen zugestellt werden
- Protokollerklärungen und Sondervoten;
- den Inhalt der Debatte in gedrängt zusammenfassender Darstellung
- die Namen der an der Debatte Teilnehmenden.

Dem Protokoll sind anzufügen: die Tagesordnung, Tischvorlagen, schriftliche Anträge, schriftliche Berichte, schriftliche Anfragen, Entschuldigungen, die schriftliche Begründung von Sondervoten.

(3) Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung von Ausführungen zu verlangen. Erheben dagegen zwei Mitglieder Widerspruch, hat das Antrag stellende Mitglied in einen Anhang zum Protokoll die wörtliche Protokollierung schriftlich selber festzuhalten; dadurch darf der Gang der Sitzung nicht aufgehalten werden.

(4) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen, von der/vom Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer frei zu geben und an alle Mitglieder des Universitätsrates elektronisch zu versenden. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von drei Wochen schriftlich bei der/beim Vorsitzenden einzubringen.

(5) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.

(6) Jedes Mitglied ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen.

(7) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen im Büro des Universitätsrates für 7 Jahre aufzubewahren. Es wird angestrebt, wichtige Dokumente zu digitalisieren und über diesen Zeitraum hinaus aufzubewahren.

§ 16.

Durchführung von Beschlüssen, selbstständige Geschäfte der/des Vorsitzenden

Die/Der Vorsitzende hat für die Durchführung der Beschlüsse des Universitätsrates Sorge zu tragen und die laufenden Geschäfte zu besorgen.

§ 17.

Änderung der Geschäftsordnung

(1) Ein Beschluss über die Änderung der Geschäftsordnung bedarf einer 2/3 Mehrheit.

(2) Ein solcher Beschluss kann nur gefasst werden, wenn die beabsichtigte Änderung der Geschäftsordnung in der Einladung zur Sitzung als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 18.

Inkrafttreten und Kundmachung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt in Kraft, wenn ihr 2/3 der Mitglieder zugestimmt hat.

(2) Diese Geschäftsordnung ist im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz zu veröffentlichen.

134.

Organisation: Geschäftsordnung für Ausschüsse des Universitätsrates der Medizinischen Universität Graz
Die Vorsitzende des Universitätsrates, Frau Dr.ⁱⁿ Cattina Maria LEITNER, gibt bekannt, dass der Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz in seiner Sitzung am 11.07.2012 die Geschäftsordnung für Ausschüsse des Universitätsrates wie folgt beschlossen hat:

Geschäftsordnung für Ausschüsse des Universitätsrates der Medizinischen Universität Graz

§ 1 Geltungsbereich

Gemäß §5 der Geschäftsordnung des Universitätsrats ist der Universitätsrat nach seinem pflichtgemäßen Ermessen berechtigt, aus seiner Mitte Ausschüsse zur effektiven Arbeitsaufteilung der ihm obliegenden Aufgaben zu bilden.

§2 Aufgaben

(1) Aufgaben der Ausschüsse sind insbesondere, die Sitzungen und Beschlüsse des Universitätsrates vorzubereiten, strategische Ziele und Maßnahmen für die Universität dem Universitätsrat vorzuschlagen oder die Ausführung von Universitätsratsbeschlüssen zu überwachen. Die Beschlussfassungskompetenz bleibt dem Gesamtgremium in jedem Fall vorbehalten.

Der Aufgabenbereich eines Ausschusses ist klar und bestimmt festzulegen. Durch die Übertragung bestimmter Aufgaben an einen Ausschuss wird die Zuständigkeit des Universitätsrats nicht beeinträchtigt. Der Universitätsrat kann jederzeit den Ausschüssen durch Beschluss eine Aufgabe bzw. ein Thema wieder entziehen

(2) Die/der Ausschussvorsitzende hat spätestens in der nächsten, auf die Ausschusssitzung folgende Universitätsratssitzung das Gremium über die Arbeit des Ausschusses zu informieren. In dringenden Angelegenheiten hat der/die Ausschussvorsitzende unverzüglich mit der/dem Vorsitzenden des Universitätsrats Kontakt aufzunehmen.

(3) Die Ausschüsse können auf unbestimmte Dauer, befristet oder nur zur Erledigung einzelne Aufgaben eingerichtet werden

§ 3 Mitglieder

(1) Die Ausschussmitglieder sind nach Sach- und Fachgesichtspunkten vom Universitätsrat auszuwählen. Die Mitglieder des Universitätsrats sind verpflichtet, in Ausschüssen mitzuarbeiten; eine Ablehnung ist nur aus sachlich gerechtfertigten Gründen (z.B. Interessenskollision, mangelnde Spezialkenntnisse) möglich.

(2) Jedem Ausschuss müssen mindestens zwei Universitätsratsmitglieder angehören.

Die Ausschussmitglieder wählen aus ihrer Mitte einen/e Vorsitzenden/e. Die Wahl eines /er Stellvertreter/in ist möglich.

(3) Universitätsratsmitglieder, die nicht dem Ausschuss angehören, sind berechtigt, bei Ausschusssitzungen anwesend zu sein. Dieses Recht kann durch Beschluss des Universitätsrats ausgeschlossen werden.

(4) Die/Der Ausschussvorsitzende vertritt den Ausschuss nach außen.

§ 4

Auskunftspersonen, Fachleute, Anhörungsrechte

- (1) Der Ausschuss kann zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung oder auch ständig Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen.
- (2) Alle Sitzungsteilnehmer sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Sie sind vor ihrer erstmaligen Beiziehung von der/dem Vorsitzenden entsprechend zu belehren.
- (3) Auskunftspersonen, Fachleute und Mitglieder haben wahrheitsgemäß, vollständig und bestimmt dem Ausschuss Auskunft zu geben.

§ 5

Sitzungen, Zahl, Einberufung, Öffentlichkeit, Termin, Einladung

- (1) Die Arbeit des Ausschusses erfolgt in Sitzungen.
- (2) Die Einladung zur Sitzung haben von der/dem Ausschussvorsitzenden schriftlich zu erfolgen. Die Bestimmungen über die Einberufung einer Universitätsratssitzung sind analog anzuwenden.
- (3) Die/Der Ausschussvorsitzende hat die Sitzung umfassend vorzubereiten, z.B. durch die Beschaffung erforderlicher Unterlagen, Ladung von Auskunftspersonen oder Organisation von Augenscheinen. Ihm /Ihr obliegt die Leitung der Sitzung.
- (4) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

§ 6

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der/dem Ausschussvorsitzenden erstellt.
- (2) Jedes Mitglied kann spätestens am vierten Tag vor der Sitzung schriftlich Vorschläge zur Tagesordnung einbringen. Diese Vorschläge sind in die Tagesordnung aufzunehmen.
- (3) Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann mit Stimmenmehrheit geändert werden. Mit Stimmenmehrheit können Tagesordnungspunkte von der Tagesordnung abgesetzt oder weitere Tagesordnungspunkte aufgenommen werden.

§ 7

Protokoll

- (1) Über jede Sitzung des Ausschusses ist ein Protokoll anzufertigen.
- (2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:
 - Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung oder Konferenz;
 - die Namen der anwesenden Mitglieder, Auskunftspersonen und/oder Fachleute;
 - die Namen der entschuldigt oder nicht entschuldigt abwesenden Mitglieder;
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit
 - Mitteilung über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung oder Konferenz;
 - die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern;
 - alle Anträge und Beschlüsse;
 - die Ergebnisse der Abstimmungen;
 - Protokollerklärungen und Sondervoten;
 - den Inhalt der Debatte in gedrängt zusammenfassender Darstellung
 - die Namen der an der Debatte Teilnehmenden.

Dem Protokoll sind anzufügen: die Tagesordnung, Tischvorlagen, schriftliche Anträge, schriftliche Berichte, schriftliche Anfragen, Entschuldigungen, die schriftliche Begründung von Sondervoten.

(3) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zwei Wochen anzufertigen, von der/vom Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer frei zu geben und an alle Mitglieder des Ausschusses und an die/den Vorsitzenden des Universitätsrats elektronisch zu versenden. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von drei Wochen schriftlich bei der/beim Vorsitzenden einzubringen.

(4) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.

(5) Jedes Mitglied des Universitätsrats ist berechtigt, jederzeit in die Protokolle Einsicht zu nehmen und Abschriften oder Kopien herzustellen; dieses Recht kann durch Universitätsratsbeschluss entzogen werden.

(6) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen im Büro des Universitätsrats für 7 Jahre aufzubewahren. Es wird angestrebt, wichtige Dokumente zu digitalisieren und über diesen Zeitraum hinaus aufzubewahren.

§ 8

Auflösung des Ausschusses

Die Auflösung eines Ausschusses erfolgt durch Beschluss des Universitätsrats oder, ohne Beschluss, durch Zeitablauf, Zweckerreichung oder Unterschreitung der Mindestzahl von 2 Mitgliedern. Der Universitätsrat hat diesfalls die Auflösung zur Kenntnis zu nehmen.

§ 9

Änderung der Geschäftsordnung

(1) Ein Beschluss über die Änderung der Geschäftsordnung des Ausschusses bedarf einer 2/3 Mehrheit des gesamten Universitätsrats.

(2) Ein solcher Beschluss kann nur gefasst werden, wenn die beabsichtigte Änderung der Geschäftsordnung in der Einladung zur Sitzung als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 10

Inkrafttreten und Kundmachung

(1) Diese Geschäftsordnung tritt in Kraft, wenn ihr 2/3 der Mitglieder des Universitätsrats als Gesamtgremium zugestimmt hat.

(2) Diese Geschäftsordnung ist im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz zu veröffentlichen.

135.

Satzungsteil: Studienrecht - Änderung / Korrektur eines Redaktionsfehlers

Der Senat hat in seiner Sitzung vom 27.06.2012 auf Vorschlag des Rektorates vom 25.06.2012 in § 36 Abs. 3 Zif. 2 des Satzungsteils Studienrecht folgende Satzungsänderung beschlossen: "*Innerhalb der zwei letzten Lehrveranstaltungsfreien Wochen der Semesterferien ist ein Prüfungstermin für jedes Modul anzusetzen.*"

Dies ersetzt § 36 Abs. 3 Zif. 2 des Satzungsteils Studienrecht veröffentlicht im MTBL vom 18.07.2012, 21. Stk., RN 126.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

136. 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:

136.1 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**, Auenbruggerplatz 2, A-8036 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,
befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und
eines allfälligen Karenzurlaubes

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
- Erfahrung im Umgang mit wissenschaftlichen Themen der Geburtshilfe und Gynäkologie von Vorteil
- Absolvierte Gegenfächer von Vorteil
- Vorkenntnisse in Gynäkologie und Geburtshilfe von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

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

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von EUR 3.050,72 brutto zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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 Fragen steht Ihnen Univ.-Prof. Dr. Uwe Lang, Vorstand der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe, gerne zur Verfügung. Kontakt: obgyn@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12150.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W247 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Innere Medizin,
Klinische Abteilung für Onkologie
befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Tätigkeit einer Ärztin/eines Arztes an der Univ. Klinik für Innere Medizin/
Klinische Abteilung für Onkologie

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Nachweisliches Interesse/Vorerfahrung in der Betreuung von onkologischen PatientInnen
- Vorerfahrung in der Durchführung/Begleitung von präklinischen/klinischen Forschungsprojekten im Bereich der Onkologie
- EDV Kenntnisse
- MEDOCS - Kenntnisse

Persönliche Anforderungen:

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

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von EUR 3.050,72 brutto zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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. Dr. Hellmut Samonigg, Leiter der Klinischen Abteilung für Onkologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: hellmut.samonigg@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-13115.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W248 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe,
befristet auf die Dauer der Karenzierung

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 von Vorteil
- 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

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von EUR 3.050,72 brutto zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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 Fragen steht Ihnen Univ.-Prof. Dr. Uwe Lang, Vorstand der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe, gerne zur Verfügung. Kontakt: obgyn@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12150.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W249 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde,
Klinische Abteilung für Zahnersatzkunde,
befristet auf 6 Jahre

Kernaufgaben:

- Mitarbeit in Lehre, Forschung und Organisation
- PatientInnenbehandlung

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene universitäre zahnmedizinische Ausbildung
- Erfahrung in wissenschaftlicher Arbeit und Lehre
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil

- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Wissenschaftliches Interesse an Zahnersatzkunde (Prothetik und Implantologie)

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft
- Kommunikative und soziale Kompetenz

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von EUR 3.050,72 brutto zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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. Walther Wegscheider, Leiter Klinischen Abteilung für Zahnersatzkunde, gerne zur Verfügung. Kontakt: walther.wegscheider@medunigraz.at. Tel.: +43/316/385-12886 bzw. Barbara Ostermann: Tel.: +43/316/385-13989.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W251 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

Senior Scientist (w/m)
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde,
Department für Zahnärztliche Chirurgie und Röntgenologie
Teilzeit: 20 Wochenstunden

Kernaufgaben:

- Mitarbeit in Lehre und Forschung
- PatientInnenbehandlung

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene universitäre zahnmedizinische Ausbildung
- Klinische Erfahrung in der Oralchirurgie
- Erfahrung in oralchirurgischer Lehre
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Interesse an Oralchirurgie und wissenschaftlichem Arbeiten in einem multidisziplinären Umfeld
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Kommunikative und soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von EUR 3.050,72 brutto zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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. DDr. Norbert Jakse, Leiter des Departments für Zahnärztliche Chirurgie und Röntgenologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: norbert.jakse@medunigraz.at. Tel.: +43/316/385-82921 bzw. Barbara Ostermann: Tel.: +43/316/385-13989.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W252 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Neurologie,
Klinische Abteilung für Neurogeriatrie,
befristet bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

Kernaufgaben:

- Durchführung von und Mitarbeit bei Forschungsprojekten
- Klinische Tätigkeiten, Lehre und Forschung
- Mitarbeit in der Lehre/Betreuung von StudentInnen
- PatientInnenbetreuung

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Wissenschaftliche Vorerfahrung im Fachgebiet Neurologie von Vorteil

Persönliche Anforderungen:

- Interesse an PatientInnen-orientiertem wissenschaftlichen Arbeiten
- Teamorientierung
- Interesse an aktiver Forschung
- kommunikative Kompetenz

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von EUR 3.050,72 brutto zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile

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 Ao.Univ. Prof. Dr. Reinhold Schmidt, Leiter der klinischen Abteilung für Neurogeriatrie, gerne zur Verfügung. Kontakt: reinhold.schmidt@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-13397.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W253 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)
am Institut für Biophysik,
befristet auf 3 Jahre

Kernaufgaben:

- Wissenschaftliche Tätigkeit sowie Mitwirkung an Forschungsprojekten auf dem Gebiet der Biophysik und Molekularen Physiologie von Ca²⁺ Kanälen
- Aufbau einer Forschungsgruppe zur eigenständigen Forschung auf dem Gebiet der Biophysik und Molekularen Physiologie von Ionenkanälen
- Universitäre Lehre und Betreuung von Studierenden im Rahmen des Diplomstudiums Humanmedizin und im Rahmen von Doktoratsstudien

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Doktoratstudium in einem biomedizinisch relevanten Fach (Molekularbiologie, Biophysik oder verwandten Fachgebieten) oder eine dem Doktorat gleichzuhaltende wissenschaftliche Qualifikation
- Umfassende theoretische und praktische Kenntnisse in fluoreszenzmikroskopischen Methoden speziell im Bereich FRAP Mikroskopie, Erfahrung in der Isolation neuronaler Zellen erwünscht
- Mehrjährige berufliche Erfahrung in einem biomedizinischen Forschungslabor
- Selbstständige Publikationstätigkeit in einschlägigen internationalen Fachzeitschriften
- Erfahrung in der kompetitiven Einwerbung von Drittmitteln
- Sehr gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten in einem multidisziplinären Umfeld
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung
- Kommunikative Kompetenz

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von 3.381,70 EUR zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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. Dr. Klaus Groschner, Vorstand des Instituts für Biophysik gerne zur Verfügung. Kontakt: Tel.: +43/316/380-4137.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W254 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Chirurgie,
Klinische Abteilung für Allgemeinchirurgie,
befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und
eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- PatientInnenbetreuung (Station, Ambulanz)
- Tätigkeit im OP (OP-Assistenz)
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten an der Klinischen Abteilung für Allgemeinchirurgie
- Mitarbeit in der universitären Lehre nach Maßgabe der gesetzlichen Möglichkeiten

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Praktische und wissenschaftliche Vorerfahrung in Chirurgie (Allgemeinchirurgie)
- Abgeschlossener Turnus erwünscht
- Weitgehend abgeschlossene Gegenfächer erwünscht
- EDV-Kenntnisse (Word, Excel, MEDOCS)
- Fremdsprachenkenntnisse (Englisch)

Persönliche Anforderungen:

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

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von EUR 3.050,72 brutto zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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. Dr. HJ. Mischinger, Leiter der Klinischen Abteilung für Allgemeinchirurgie gerne zur Verfügung. Kontakt: hans.mischinger@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-82755.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W255 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

136.2 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**, Auenbruggerplatz 2, A-8036 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**.

SekretärIn

(Verwendungsgruppe IIb)

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

Kernaufgaben:

- Selbstständige Leitung des Sekretariats der Klinischen Abteilung für Rheumatologie und Immunologie
- Personaladministration (Absenzenplanung, Ärztedienstplanung, Urlaubs- und Krankmeldungen, ect.)
- Organisation von Reisen
- Korrespondenz, Telefonbetreuung, Terminvereinbarung, Ablageverwaltung, ect.)
- Budgetverwaltung im SAP
- Unterstützung bei Lehr-, Forschungs- und Administrationsaufgaben der Klinik

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Büroausbildung
- Erfahrung im medizinischen Verwaltungsbereich
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- SAP-Kenntnisse von Vorteil, Datenbankerfahrung, MEDOCS-Erfahrung, etc.
- Englische Korrespondenz-Kenntnisse
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungs- und KundInnenorientierung
- Hohe Belastbarkeit
- Organisationsgeschick

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von EUR 1.682,40 brutto zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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 Noelle Tybery, Abteilungsleitersekretärin der Klinischen Abteilung für Rheumatologie und Immunologie gerne zur Verfügung. Kontakt: noelle.tybery@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-17779.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A250 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

MitarbeiterIn im Bereich des Pharmazeutischen Qualitätsrisikomanagements
(Verwendungsgruppe IVa)

an der Universitätsklinik für Blutgruppenserologie und Transfusionsmedizin,
befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Mitarbeit an der Adaptierung/Neugestaltung des bestehenden QM-Systems für den Neubau der Universitätsklinik für Blutgruppenserologie und Transfusionsmedizin

Fachliche Anforderungen:

- Studienabschluss einer naturwissenschaftlichen Fachrichtung
- Ausbildung im Bereich Qualitätsmanagement, Prozessmanagement
- Berufserfahrung im Bereich Qualitätssicherung oder Qualitätsmanagement auf Basis der angeführten Regelwerke (ISO 9001:2008, ISO 19011:2011, ISO 31000, GMP)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, CMS, Adonis)

Persönliche Anforderungen:

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

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von 2.305,40 EUR zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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

Bei Fragen steht Ihnen Mag.^a Dr.ⁱⁿ Anna Elisabeth Täubl, Kontrollleitung/Qualitätsbeauftragte der Universitätsklinik für Blutgruppenserologie und Transfusionsmedizin, gerne zur Verfügung. Kontakt: annaelisabeth.taubl@klinikum-graz.at, Tel.: +43/316/385-86875.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A256 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

Biomedizinische/r AnalytikerIn

(Verwendungsgruppe IIIa)

am Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung (ZMF),
Abteilung Core Facility Flowzytometrie,

Kernaufgaben:

- Durchführung von flowzytometrischen Analysen und Zellsortierungen (FACS) inklusive Probenvorbereitung und Datenauswertung
- Arbeiten mit Zellkulturen
- Betreuung von Analysengeräten und Laborbereichen
- Unterstützung von Projektgruppen
- Organisations- und Administrationsaufgaben

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Biomedizinischen AnalytikerIn
- Laborerfahrung im biomedizinischen Forschungsbereich
- Praktische Erfahrung mit Zellkultur und flowzytometrischen Methoden erwünscht
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Dienstleistungs- und KundInnenorientierung
- Ausgeprägte Selbstorganisation, Lernbereitschaft
- Teamorientierung

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von EUR 1.939,79 brutto zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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. Heimo Strohmaier, Leiter der Abteilung Core Facility Flowzytometrie, gerne zur Verfügung. Kontakt: heimo.strohmaier@medunigraz.at Tel.: +43/316/385-73513.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A257 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

ControllerIn

(Verwendungsgruppe IVA)

in der Organisationseinheit für Finanzen,

Abteilung Controlling

befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und
eines eventuell anschließenden 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
- Umfassende Unterstützung im Drittmittelbereich (Controlling und Kalkulation)
- Risikomanagement im Rahmen des Beteiligungscontrollings

Fachliche Anforderungen:

- Fundierte kaufmännische Vorbildung, idealerweise abgeschlossenes Wirtschaftsstudium
- Controllingenerfahrung
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse in SAP, Word, Excel, PowerPoint
- Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Organisationsgeschick
- Teamorientierung
- Kommunikative Kompetenz

Für diese Position bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollbeschäftigung) von 2.305,40 EUR zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile.

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 **A258 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. August 2012** www.medunigraz.at/stellen

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor