



Bürokauffrau/mann - Lehrling Chiffre REWI-11059

Beginn/Dauer:

- ab 01.09.2020
- bis 31.08.2023

Organisationseinheit:

- Büro DekanIn Rechtswissenschaften

Beschäftigungsausmaß:

- 40 Stunden/Woche

Hauptaufgaben:

- Büroorganisation
- Koordination und Durchführung von allgemeinen Verwaltungstätigkeiten
- Personal- und Ressourcenverwaltung der Fakultät und ihrer Organisationseinheiten
- Mitarbeit im Weiterbildungsbereich
- Veranstaltungsorganisation

Erforderliche Qualifikation:

- positiv abgeschlossene Pflichtschule
- ausgezeichnete Rechtschreib- und Deutschkenntnisse
- fundierte Englisch- und EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Erfahrung mit dem 10-Finger-System
- erwünscht: Interesse für Lehre mit Matura
- Teamfähigkeit
- Präzision
- Kommunikationsfähigkeit
- Freude im Umgang mit anderen Menschen
- Wissbegierde und Interesse an Neuem
- Flexibilität
- Eigenengagement

Entlohnung:

Für diese Position ist ein Entgelt von brutto € 608 / Monat (14 mal)* vorgesehen. Darüber hinaus bietet die Universität zahlreiche attraktive Zusatzleistungen (<https://www.uibk.ac.at/universitaet/zusatzleistungen/>).

*Stand 2019

Bewerbung:

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Onlinebewerbung mit Schulzeugnissen der letzten beiden Schulstufen bis **17.02.2020**.

Auf der Lehrlingshomepage <https://www.uibk.ac.at/personalentwicklung/lehrlinge/> kannst du sehen, was dich sonst noch bei uns erwartet.

Die Universität Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Dies gilt insbesondere für Leitungsfunktionen sowie für wissenschaftliche Stellen. Bei Unterrepräsentation werden Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.



Ausgezeichneter
Betrieb für
Lernen in Europa

