

An der Universität Wien (mit 20 Fakultäten und Zentren, 178 Studienrichtungen, ca. 9.800 Mitarbeiter*innen und rund 90.000 Studierenden) ist ehestmöglich die Position eines/einer

SSC-Mitarbeiter*in am Philologisch-Kulturwissenschaftliches StudienServiceCenter

zu besetzen.

Kennzahl der Ausschreibung: 10629

Am Philologisch-Kulturwissenschaftlichen StudienServiceCenter der Universität Wien ist zum ehestmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Referent*in mit dem Aufgabenschwerpunkt IT zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis ist zunächst auf 1 Jahr befristet, eine spätere Übernahme in ein unbefristetes Teilzeit-Arbeitsverhältnis ist möglich.

Dauer der Befristung: 1 Jahr/e

Beschäftigungsausmaß: 20 Stunden/Woche.

Einstufung gemäß Kollektivvertrag: §54 VwGr. IIIb

Darüber hinaus können anrechenbare Berufserfahrungen die Einstufung und damit das Entgelt bestimmen.

Ihre Aufgaben:

Sie bilden ein Netzwerk mit den Mitarbeiter*innen des StudienServiceCenters und der Studienservicestellen der Fakultät und gestalten gemeinsam den administrativen Rahmen für die Umsetzung von IT-Projekten im Studien- und Lehrbereich der Fakultät. Sie arbeiten sehr eng mit den Mitarbeiter*innen der DLE Studienservice und Lehrwesen, der DLE Öffentlichkeitsarbeit sowie des Zentralen Informatikdienstes zusammen und bilden eine wichtige Schnittstelle zwischen zentraler und fakultärer Verwaltung. Zu Ihren Aufgaben zählen: - Projektmanagement und Koordination von IT-Projekten im SSC-Bereich, z.B. Webrelaunch, Anmeldesysteme, Kontaktformulare - Erarbeitung von IT-Lösungen hinsichtlich SSC-Prozessoptimierung gemeinsam mit der DLE Studienservice und Lehrwesen - Erstellung von Informationsmaterial für Studierende und Personal, z.B. Newsletter - IT-relevante Themenbündelungen (Anrechnungen, Prüfungen etc.) - Vorbereitung von statistischem Material hinsichtlich z.B. Personal- und Studierendenzahlen - Share-Ordner-Administration - Administration von Datenbanken, z.B. SAP - Unterstützung bei der Modellierung

Ihr Profil:

- BA-Abschluss - Mehrjährige Berufserfahrung im IT-Bereich - Programmierkenntnisse - Sehr gute EDV-Anwender*innen- und Datenbankkenntnisse (MS Office, Typo 3, Datenbanken) - Sehr gute Englischkenntnisse

- Sehr gute Kenntnisse über Webdesign - Analytisches Denken und Genauigkeit in der Umsetzung von Aufgaben - Hohe schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit - Hohe Service- und Kund*innenorientierung - Organisationsfähigkeit und Selbständigkeit - Teamorientierung und Durchsetzungskraft - Flexibilität und Belastbarkeit - Bereitschaft zur Weiterbildung - Kenntnisse universitärer Strukturen und Abläufe bzw. Erfahrung in der universitären Verwaltung - Kenntnisse des Studienrechts und der Studienprogramme der Fakultät - Anwender*innenkenntnisse und Erfahrung mit der universitären Verwaltungssoftware i3v.

Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben unter der Kennzahl 10629, welche Sie bis zum 23.03.2020 bevorzugt über unser Job Center (<http://jobcenter.univie.ac.at/>) an uns übermitteln.

Für nähere Auskünfte über die ausgeschriebene Position wenden Sie sich bitte an Menkovic-Irnberger, Biljana +43-1-4277-45104.

Die Universität Wien betreibt eine antidiskriminatorische Anstellungspolitik und legt Wert auf Chancengleichheit und Diversität (<http://diversity.univie.ac.at/>). Insbesondere wird eine Erhöhung des Frauenanteils in Leitungspositionen und beim wissenschaftlichen Personal angestrebt. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

DLE Personalwesen und Frauenförderung der Universität Wien

Kennzahl der Ausschreibung: 10629

E-Mail: jobcenter@univie.ac.at

[Datenschutzerklärung](#)