

Studienassistent*in am Institut für Soziologie

ab 01.09.2021 zu besetzen.

Gesucht wird ein/e Studienassistent*in zur Unterstützung der Institutsleitung/des Institutssekretariats

Aufgabenbereich

Zu Ihren künftigen Aufgaben zählt die Unterstützung der Institutsleitung/des Institutssekretariats in Administration und Verwaltung, u.a. bei

- Reise- und Sachkostenabrechnung
- Materialverwaltung
- Raummanagement
- Veranstaltungsmanagement

Anforderungskriterien

- Laufendes Studium der Soziologie: Bachelorstudium (fortgeschritten) oder Beginn Masterstudium
- sehr gute Kenntnisse von MS Office-Anwendungen, SAP von Vorteil
- Deutsch und Englisch auf Arbeitsniveau
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Kenntnisse universitärer Strukturen von Vorteil

Das Dienstverhältnis beginnt am 01.09.2021 und ist befristet bis 28.02.2022 mit der Option auf Verlängerung.

Stundenausmaß: 10 Stunden/Woche

Bruttoentgelt: € 536,83/Monat

Bei Interesse an dieser Aufgabe senden Sie bitte **bis spätestens 15.07.2021** ein kurzes Motivationsschreiben und Ihren Lebenslauf (als ein PDF-Dokument, Dateiname: Nachname.Vorname_Studienassistentz.pdf) an irene.rieder@univie.ac.at.

Bewerbungsgespräche werden online voraussichtlich im Zeitraum zwischen 26.07.2021 und 06.08.2021 stattfinden.