

Mitteilungsblatt der Paris Lodron-Universität Salzburg

73. Wichtige Bundesgesetzblätter, Februar 2017

74. Berufungen mit 1. März 2017

75. Termine für die schriftlichen Arbeiten im Rahmen der Studienberechtigungsprüfung

76. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

77. Ausschreibung von Projektmitarbeiter/innenstellen an der Universität Salzburg

73. Wichtige Bundesgesetzblätter, Februar 2017

BGBl. II Nr. 48/2017

Änderung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswahlordnung 2014 – HSWO 2014

https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2017_II_48/BGBLA_2017_II_48.pdf

74. Berufungen mit 1. März 2017

Dr. **Wassilios BAROS**, Univ.-Prof. für Bildungsforschung – FB Erziehungswissenschaft

Dr. **Wolfgang FABER**, Univ.-Prof. für Österreichisches Bürgerliches Recht – FB Privatrecht

Dr. **Fabio Carlo MONTICELLI**, Univ.-Prof. für Gerichtsmedizin – IFFB Gerichtsmedizin und Forensische Neuropsychiatrie

75. Termine für die schriftlichen Arbeiten im Rahmen der Studienberechtigungsprüfung

Für die schriftlichen Arbeiten im Rahmen der Studienberechtigungsprüfung wurden folgende Termine festgelegt:

10. – 12. April 2017

Aufsatz über ein allgemeines Thema: 10. April 2017, 8.00 Uhr

Schriftliche Facharbeiten: 11. und 12. April 2017, jeweils 8.00 Uhr

Die Prüfungen finden jeweils von 8:00 – 12:00 Uhr im Senatssitzungssaal, Kapitelgasse 4, 1. Stock, 5010 Salzburg, statt.

Die Kandidat/inn/en werden gebeten, sich spätestens 14 Tage vor den Prüfungsterminen in der Rechtsabteilung anzumelden:

Tel. +43(0)662/8044-2053

E-Mail: monika.radler@sbg.ac.at

76. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

Die Paris Lodron-Universität Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen und beim allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Personen mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen, die die geforderten Qualifikationskriterien erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Informationen erhalten Sie unter der Telefonnummer +43/662/8044-2465 sowie unter disability@sbg.ac.at.

Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden.

Die Aufnahmen erfolgen nach den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 (UG) und des Angestelltengesetzes.

Ihre Bewerbung **unter Angabe der Geschäftszahl der Stellenausschreibung** senden Sie bitte per E-Mail an bewerbung@sbg.ac.at

wissenschaftliche Mitarbeiter/innenstelle

GZ A 0034/1-2017

An der **DE Zentrale Tierhaltung** gelangt die Stelle eines/r wissenschaftlichen Mitarbeiters/in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit **einem/r Senior Scientist** gem. § 26 Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Entgelt für diese Verwendung beträgt € 3.626,60 brutto (14x jährlich)).

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich der Zentralen Tierhaltung; betriebliche Leitung der Einrichtung mit allen damit verbundenen Aufgaben, wie der Abwicklung behördlicher Genehmigungsverfahren, Sicherstellung des Tierwohls und der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, Budgetplanung, Bestell- und Rechnungswesen, Mitarbeit im lokalen Tierschutzgremium, Beteiligung an der versuchstierkundlichen Ausbildung von NutzerInnen und TierpflegerInnen, Unterstützung und Beratung der wissenschaftlichen NutzerInnen, sowie der Organisation der Arbeitsabläufe und Fachaufsicht über das tierpflegende Personal
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Doktoratsstudium in Biologie oder Veterinärmedizin, nachweisliche praktische Erfahrung mit Tierversuchen und den damit verbundenen gesetzlichen Verantwortungen, mit Zucht und Haltung von gentechnisch veränderten Nagetieren und den Arbeitsweisen in hygienischen Barrierebereichen
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung in der Anleitung zu wissenschaftlichem Arbeiten, der Ausbildung von Studierenden in tierexperimentellem Arbeiten, sowie der Beantragung von Tierversuchsgenehmigungen und Forschungsförderungen
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: hohe soziale Kompetenz, Empathie für Tiere und Menschen, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Organisationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit, eigenständiges Arbeiten, Teamfähigkeit und Kommunikationsbereitschaft

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-5737 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2017

nichtwissenschaftliche Mitarbeiter/innenstellen

GZ A 0035/1-2017

Am **Fachbereich Zellbiologie und Physiologie, Abteilung Zoologische Strukturforschung**, gelangt die Stelle **eines/r technischen Assistenten/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 978,00 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: auf die Dauer einer Karenzierung, voraussichtlich bis 30. September 2018
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: Montag 8h, Dienstag 8h, Mittwoch 4h
- Aufgabenbereiche: Durchführung von Präparationen für biochemische, licht- und elektronenmikroskopische Untersuchungen tierischer und humaner Zellen, Gewebe und Organe. Methoden: Histologie, TEM, Immuno-TEM, Native PAGE, SDS-PAGE, Westernblotting, Immunhistochemie, In-situ-Hybridisierung. Mitwirkung bei Probenentnahmen im Klinikbereich, Dokumentation, Analyse und Auswertung der Befunde; Labormanagement sowie Pflege von Firmenkontakten, Evidenthaltung, Bestellung und Verwaltung von Chemikalien, Labor- und Präparationshilfsmitteln sowie der Sicherheitsdatenblätter
- Anstellungsvoraussetzungen: abgelegte Reifeprüfung, Erfahrung als biologisch-technische/r Assistent/in, Arbeitserfahrung im Aufgabenbereich, Englisch- und EDV-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Ausbildung in Tier-/Humanbiologie, Histologie, fundierte Kenntnisse der Wirbeltieranatomie, Kenntnisse in der Elektronenmikroskopie, praktische Kenntnisse in der Probenpräparation und den Vorbereitungsarbeiten für oben genannte Methoden, Erfahrung in Fixier-, Einbettungs-, Schneide- und Färbetechniken der Histologie (Standard- und Spezialfärbungen) und Immunhistochemie (auf Paraffin- und Kryoschnitten) und Immunfluoreszenztechnik, praktische Erfahrung mit morphometrischen und stereologischen Auswertmethoden, Erfahrung in der Mitarbeit an der Erstellung wissenschaftlicher Publikationen, Erfahrung im Bereich Studierendenbetreuung und Unterstützung in der Lehre
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, organisatorische Fähigkeiten, psychische und physische Belastbarkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-5607 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2017

GZ A 0036/1-2017

An der **DE Rechtsabteilung** gelangt die Stelle **eines/r Sekretärs/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.836,80 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 22. Mai 2017
- Beschäftigungsdauer: befristet auf die Dauer einer Karenzierung, voraussichtlich 1,5 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Montag bis Freitag, 8-16 Uhr
- Aufgabenbereiche: Unterstützung bei der Erstellung der studienrechtlichen Bescheide und Beratung der betroffenen Stellen und der Studierenden; allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten

atsarbeiten; Prüfungsaufsicht im Rahmen der Studienberechtigungsprüfung; Betreuung der Homepage der Abteilung

- Anstellungsvoraussetzungen: Pflichtschulabschluss, EDV-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Kenntnisse in Plusonline, Grundkenntnisse in Englisch
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Freundlichkeit und Sicherheit im Umgang mit Menschen, Belastbarkeit, Genauigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2052 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2017

GZ A 0037/1-2017

In der **DE disability & diversity** gelangt die Stelle eines/r Mitarbeiters/in gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.467,00 (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Mai 2017
- Beschäftigungsdauer: für die Dauer einer Karenzierung, voraussichtlich bis 31. Mai 2018
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung, jedoch regelmäßig
- Aufgabenbereiche: allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben: Organisation und Korrespondenz; Termin- und Projektkoordination; Vorbereitung von Sitzungen, Jour fixe, Abteilungsmeeting; Erstellung von Informationsmaterial/Broschüren/Textsorten; Prüfungsorganisation und -aufsicht; Rechnungsverwaltung; Schulungen; Hearings; Recherche- und Konzeptionstätigkeiten: eigenständige Recherche- und Konzeptionstätigkeiten; inhaltliche Konzeption, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen; Beratungs- und Betreuungsaufgaben: Beratungs- und Betreuungsaufgaben von Studierenden, Bediensteten und Bewerber/innen; Beratungsgespräche und -termine, auch am Telefon; Beratungsgespräche und Kooperation mit verschiedenen Abteilungen/FB der PLUS; Abwicklung von Assistenzen für Studierende (Besprechung, Vereinbarung über das Stundenausmaß, An-/Abmeldung, Urlaub/Krankenstand; Verwaltung der Stundenprotokolle)
- Anstellungsvoraussetzungen: Reifeprüfung oder vergleichbare Ausbildung; Diversity-Kompetenzen
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: einschlägige Berufspraxis, selbständiges Arbeiten, Organisationskompetenz und -erfahrung, Kenntnis im Gleichstellungsrecht bzw. der Antidiskriminierungsbestimmungen
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: soziale und kommunikative Kompetenzen, Genauigkeit und Flexibilität, Belastbarkeit, Eigeninitiative

Qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber mit Behinderungen, chronischen Erkrankungen bzw. mit Feststellungsbescheid werden vorrangig aufgenommen.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2465 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2017

GZ A 0038/1-2017

An den **Zentralen Wirtschaftsdiensten/Gebäude und Technik** gelangt die Stelle **eines/r Mitarbeiters/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.717,50 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Wechseldienst/Sonn- und Feiertagsdienst/Nachtdienst
- Aufgabenbereiche: 24 Stunden Notrufzentrale (Telefon und EDV) aller Universitätsgebäude; Gebäudeüberwachung/Betreuung; Postverteilung; Hörsaalbetreuung – Sicherheitsdienst bei Veranstaltungen; Dienstort: Hellbrunnerstraße 34, Hauptgebäude der NW-Fakultät
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene Ausbildung/Lehre in einem technischen Beruf (Elektriker/in, Installateur/in, Mechatroniker/in...)
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: brandschutztechnische Ausbildung, Englischkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Einsatzfreude, Flexibilität, Teamfähigkeit, Weiterbildungsbereitschaft, Kundenorientierung

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2200 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2017

GZ A 0039/1-2017

An den **Zentralen Wirtschaftsdiensten/Gebäude und Technik** gelangt die Stelle **eines/r CAFM-Mitarbeiters/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.467,00 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: auf die Dauer einer Karenzierung, voraussichtlich bis 28. Februar 2018
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: Gleitzeit
- Aufgabenbereiche: Erstellung/Wartung der digitalen Anlagenbücher pro Gebäude; Entwicklung und Implementierung weiterer Module (z.B. Brandschutz, Chemikalienverwaltung etc.); Erstellung und Wartung der aktuellen Daten in der pitFM-Datenbank; allgemeine Unterstützung der CAFM-Leitung; Evaluierung aller Wartungsverträge und Rahmenvereinbarungen; laufende Optimierung des Ticketprozesses
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene Reifeprüfung einer höheren berufsbildenden Schule (z.B.: HTL, HAK) mit technischer/FM-Ausbildung; technische Kenntnisse von Gebäude- und Haustechnik
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: fachspezifische Kenntnisse im Bereich Facility Management; Kenntnisse von Projektprozessen und Datenbankstrukturen
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: hohe Technik- sowie IT-Affinität; strukturierte, genaue und selbständige Arbeitsweise, kommunikativ und teamorientiert

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2198 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2017

GZ A 0040/1-2017

An der **Universitätsbibliothek, Hauptbibliothek**, gelangt die Stelle **eines/r Mitarbeiters/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IVa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.492,40 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Montag – Freitag, jeweils 8:00 – 16:00 Uhr
- Aufgabenbereiche: verantwortliche Mitwirkung im Bereich der Benutzungsdienste (Information, Leihstelle inkl. Fernleihe): laufende Optimierung der Arbeitsabläufe hinsichtlich Effizienz, Qualität und KundInnenorientierung und entsprechende Organisation, Weiterentwicklung von Serviceleistungen (Konzeption und Durchführung); Planung und Durchführung von Schulungen, Führungen und Workshops sowie konzeptionelle Weiterentwicklung von Angeboten zur Vermittlung von Informationskompetenz face to face sowie elektronisch (Zielgruppe Schulen und externe Bildungseinrichtungen); Konzeption und (Weiterentwicklung) von digitalen Angeboten der Universitätsbibliothek; Mitarbeit bei der systembibliothekarischen Betreuung des integrierten Bibliotheksverwaltungssystems sowie des Frontends für BenutzerInnen (dzt. Alma/Primo-Umgebung): bedarfsgerechte Steuerung von Publishing-Prozessen, Analyse von Schnittstellen zu Fremdsystemen, Konfiguration (insbes. Funktionalitäten in Ausleihe, Fernleihe, Bereitstellung von Medien), Daten- und Fehleranalyse sowie Fremddatenaufbereitung und -import sowie API-Programmierung jeweils einschließlich Dokumentation; Betreuung eines Fachreferats, bevorzugt katholische Theologie (print und online Medien); Beteiligung am Auskunftsdienst
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Magister-, Master- oder Diplomstudium bzw. FH-Abschluss, bevorzugt in Informatik oder verwandten Fächern, sehr gute IT-Anwendungskennnisse, sehr gute Englischkenntnisse; bibliothekarische Ausbildung (z.B. LIS) oder einschlägige Berufserfahrung in den oben genannten Tätigkeitsfeldern
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Nachweis von Führungskompetenz, Nachweis von Vermittlung schulischer Informationskompetenzangebote bzw. an externe Bildungseinrichtungen; berufliche Erfahrungen im technischen/systembibliothekarischen Bereich, Kenntnis einer Programmiersprache, sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Access), Kenntnis von Bibliothekssystemen und Geschäftsprozessen einer wissenschaftlichen Bibliothek; Erfahrung mit Projektmanagement
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: ausgezeichnete Organisations- und Führungsqualitäten, Eigeninitiative, selbständiges Arbeiten, Servicebewusstsein, hohe Belastbarkeit, ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit angesichts der verschiedenen Zielgruppen; Teamfähigkeit, Bereitschaft zur Weiterbildung und nationalen und internationalen Vernetzung, zu Dienstreisen und Mitwirkung in den entsprechenden Fachgremien

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-77330 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2017

GZ A 0041/1-2017

An der **Universitätsbibliothek, Hauptbibliothek**, gelangt die Stelle **eines/r Mitarbeiters/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIb, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.254,20 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. April 2017
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Montag – Freitag, jeweils 8:00 – 16:00 Uhr
- Aufgabenbereiche: Mitwirkung bei der Lizenzierung elektronischer Medien und bibliothekarische Vorbereitung und Durchführung vergaberechtlicher Beschaffungsprozesse; Weiterentwicklung von Erwerbsformen print und elektronisch (Planung, Vorbereitung und Implementierung z.B. PDA, EBS. approval Plans...); Mitarbeit im Bereich Bestandsmanagement (Planung und Umsetzung von Maßnahmen) und bei der (Weiter)entwicklung einschlägiger

Grundsätze und Richtlinien; Strukturierung von Arbeitsprozessen und Bearbeitungsabläufen im Bereich Erwerbung/Zugangsbearbeitung print und elektronisch; Pflege von Lieferantenkontakten, Qualitätskontrolle, Erfassung und Pflege von Erwerbsstrukturdaten im Bibliotheksverwaltungsprogramm, Bestellungen höheren Schwierigkeitsgrades; Mitarbeit bei bibliothekarischen Projekten

- Anstellungsvoraussetzungen: Reifeprüfung, sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sehr gute Kenntnisse des wissenschaftlichen Publikationsmarktes (print und elektronisch), sichere Beherrschung des MS-Office-Pakets
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: bibliothekarische Ausbildung und/oder Berufserfahrung insbesondere im Bereich Bestandsmanagement und/oder Berufserfahrung im Verlagswesen/Buchhandel; Kenntnisse im Lizenz- und/oder Vergaberecht; Vorerfahrungen in den Bibliotheksverwaltungssystemen Aleph bzw. ALMA, RDA-Grundkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Begeisterungs- und Teamfähigkeit, Fähigkeit zum analytischen Denken, organisatorisches Geschick, selbständige Arbeitsweise, starkes Interesse an aktuellen fachlichen und technologischen Entwicklungen, hohes Servicebewusstsein, Bereitschaft zu Fortbildung und Dienstreisen

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-77670 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2017

GZ A 0042/1-2017

An der **Universitätsbibliothek, Hauptbibliothek**, gelangt die Stelle **eines/r Mitarbeiters/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIb, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.254,20 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. April 2017
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Montag – Freitag, jeweils 8:00 – 16:00 Uhr
- Aufgabenbereiche: Assistenz der Universitätsbibliotheksleitung: Leitung des Büros und umfassende proaktive administrative und organisatorische Unterstützung in allen Belangen; Personaladministration der zugeordneten Bereiche (Rechnungsstelle, Reinigung, Bibliothekslogistik); Personalevidenz der Universitätsbibliothek, alle administrativen Tätigkeiten im Zusammenhang mit Personalaufnahme und sonstigen Personalangelegenheiten; Terminmanagement; Zentrale Schnittstelle/Kommunikations- und Koordinationsaufgaben zwischen Bibliotheksleitung, internen Organisationseinheiten und externen Ansprechpartner/innen; Koordination von Beschaffungswünschen (z.B. Möbel, Anlagen) und baulichen Angelegenheiten (z.B. Reparaturen etc.); selbständige Korrespondenz; laufende Budgetkontrolle/Budgetevidenz in SAP, Abrechnung von Projekten; Zusammenfassung und Aufbereitung von statistischem Datenmaterial; Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Sitzungen inkl. Protokollführung; Abwicklung des Veranstaltungswesens in der Bibliothekssaula; Organisation, Mitarbeit und Durchführung von bibliotheksinternen und externen Veranstaltungen
- Anstellungsvoraussetzungen: Reifeprüfung, Englischkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Office-Assistenz-Funktion, vorzugsweise an einer Universität bzw. größeren Bildungseinrichtung, routinierter Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint), Problemlösungskompetenz
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Verlässlichkeit und hohes Maß an Eigeninitiative, selbständige strukturierte Arbeitsweise und Kommunikationskompetenz mit unterschiedlichen Zielgruppen, ausgeprägtes Organisationstalent, hohe Loyalität und Diskretion, Genauigkeit, Stressresistenz und Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Serviceorientierung

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-77330 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 22. März 2017

Die **Paris Lodron-Universität Salzburg** ist mit 2.800 Beschäftigten eine der größten Arbeitgeberinnen der Stadt Salzburg. Als moderne Lehr- und Forschungsstätte bietet sie sehr gute Voraussetzungen für Karrieren in wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Berufsfeldern.

An den **IT Services** ist ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

AV-Engineer

GZ A 0044/1-2017

Ihre Aufgabenbereiche:

- Planung und Konzeption der AV-Ausstattung in den Hörsälen, Seminar- und PC-Räumen
- Diagnose, Fehlerbehebung, Service und Wartung der Audio- und Video- sowie Aufzeichnungs- und Übertragungssysteme
- Erstellung und Aktualisierung von Betriebs- und Systemdokumentationen
- Durchführung von Schulungen

Ihr Profil:

- Ausbildung im Bereich Elektrotechnik/Digitaltechnik oder ähnliche technische Ausbildung (Fachschule/HTL Medientechnik, Signaltechnik, Elektronik)
- einschlägige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- gute Kenntnisse im Bereich Kommunikationstechnik und Netzwerktechnologie
- kaufmännisches Denken und Kostenbewusstsein
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse sowie sehr gutes Englisch, beides in Wort und Schrift
- gute IT-Grundkenntnisse (Office-Applikationen)
- Führerschein B
- Erfahrung im Umgang mit Ticketsystemen
- Erfahrung im professionellen Audio-/Videobereich
- IT- und Programmierkenntnisse mit Schwerpunkt AV-Systeme
- proaktive Arbeitsweise sowie ausgeprägte Qualitäts- und Serviceorientierung
- Interesse an aktuellen und neuen Technologien
- strukturierte, nachvollziehbare und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Engagement und Bereitschaft zur Fortbildung
- selbständiges Arbeiten und Lösungskompetenz mit hoher Kundenorientierung
- offenes Auftreten, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Reisebereitschaft

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.492,40 brutto (14x jährlich), Verwendungsgruppe IVa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Die Paris Lodron-Universität Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen und beim allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Personen mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen, die die geforderten Qualifikationskriterien erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Informationen erhalten Sie unter der Telefonnummer +43/662/8044-2465 sowie unter disability@sbg.ac.at.

Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden.

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-6700 gegeben.
Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis **22. März 2017 per E-Mail** an bewerbung@sbq.ac.at. Bitte geben Sie im Betreff **Position und Geschäftszahl (GZ)** an!

77. Ausschreibung von Projektmitarbeiter/innenstellen an der Universität Salzburg

Am **Fachbereich Chemie und Physik der Materialien** gelangt die Stelle eines/r wissenschaftlichen Projektmitarbeiters/in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit **einem/r Universitätsassistenten/in (Postdoc)** gem. § 26 Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 3.626,60 brutto (14x jährlich))

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. April 2017
- Beschäftigungsdauer: befristet bis 31.08.2018 (die Möglichkeit einer Verlängerung ist gegeben)
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Forschung im Bereich des Interreg Projekts „Synthese, Charakterisierung und technologische Fertigungsansätze für den Leichtbau (nano-to-macro)“; es handelt sich um ein Gemeinschaftsprojekt mit der FH Landshut; zu den Aufgaben im Projekt gehören:
 - a) selbständige Forschungstätigkeiten mit dem Fokus auf der elektronenmikroskopischen Charakterisierung von Nano-/Mikrostrukturen (Gefügeanalyse, Korngrenzen etc.);
 - b) Mitwirkung und Koordination des Zentrums „n2m“;
 - c) Mitwirkung bei der Beschaffung und dem Aufbau eines Transmissionselektronenmikroskopes
- Anstellungsvoraussetzung: abgeschlossenes Doktoratsstudium aus den Bereichen Physik, Chemie oder anderen technisch/naturwissenschaftlichen Studiengängen
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: elektronenmikroskopische Erfahrungen (REM und TEM); Erfahrungen mit analytischen Verfahren am Elektronenmikroskop; Erfahrung im metallurgischen Bereich; Deutschkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: selbständiges, eigenverantwortliches und organisatorisches Arbeiten, ausgeprägte Teamfähigkeit und hohe Belastbarkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. +43/662/8044-6224 gegeben.
Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen, Lebenslauf und Foto sind bis **22. März 2017** an Univ.-Prof. Dr. Oliver Diwald, FB Chemie & Physik der Materialien, Jakob-Haringer-Straße 2a, 5020 Salzburg, zu richten.

PhD position at the Department of Molecular Biology of the University of Salzburg:

The Christian Doppler Laboratory for Innovative Tools for the Characterization of Biosimilars announces one Ph.D. position available from June 1, 2017. In this joined initiative the University of Salzburg collaborates with Sandoz, Kundl, Austria, and Thermo Fisher Scientific, Waltham, MA, USA.

The successful candidate will apply NMR spectroscopy for the characterization of biosimilars. This will include the detection of posttranslational modifications, alterations in folding, epitope mapping and the characterization of molecular interactions.

Successful candidates should have a Master degree in (Molecular) Biology, Chemistry, or related disciplines with a strong background in structural and molecular biology. Experience in structure determination and/or NMR spectroscopy is desired.

Electronic applications including curriculum vitae, summary of the Master thesis, list of publications (if applicable), and a 1-2 page motivation letter should be submitted till April 15 to Univ.-Prof. Dr. Christian Huber, University of Salzburg, Department of Molecular Biology, Division of Chemistry and Bioanalytics, Hellbrunnerstraße 34, 5020 Salzburg, Austria, c.huber@sbg.ac.at. Information about the Christian Doppler Laboratory can be found at <http://www.uni-salzburg.at/biosimilar>. Three-year contracts will be based on collective contract (§ 27, 75%, 30 hours per week, € 2.048,30 per month, 14 x).

PhD. Position at the Department of Molecular Biology of the University of Salzburg:

The Christian Doppler Laboratory for Innovative Tools for the Characterization of Biosimilars announces one Ph.D. position in the area of (intact) protein analysis to be filled by April 1, 2017. The laboratory is a collaboration of five academic research groups and two industrial partners with a focus on therapeutic protein characterization by interdisciplinary strategies.

Major tasks of the PhD student within the Christian Doppler Laboratory will comprise the development, optimization and validation of CE-based methods for therapeutic proteins (e.g. antibodies) with UV and MS detection, protein analysis on intact level but also by middle down approaches, application, development and optimization of capillary coatings, optimization of CE-ESI-MS hyphenation, regular communication of results to the industrial partners (both orally and by reports)

The successful candidate should hold a Master or Diploma degree in (Molecular) Biology, Chemistry, or related disciplines with a strong background in Bioanalytical Chemistry. Theoretical and practical experience in the characterization of (intact) proteins by capillary electrophoresis (CE), mass spectrometry (MS) or preferably both is desirable.

Electronic applications including curriculum vitae, names and contact details of two reference persons or an academic reference letter, summary of the Master thesis, a list of publications and poster presentations (if applicable), and a 1-2 page letter of motivation should be submitted before March 10 to Univ.-Prof. Dr. Christian Huber, University of Salzburg, Department of Molecular Biology, Division of Chemistry and Bioanalytics, Hellbrunnerstraße 34, 5020 Salzburg, Austria, c.huber@sbg.ac.at. The position is to be filled by April 1, 2017. Information about the Christian Doppler Laboratory can be found at <http://www.uni-salzburg.at/biosimilar>. Three-year contracts will be based on collective contract (§ 27, 75%, 30 hours per week, € 2.048,30 per month, 14 x).

Impressum

Herausgeber und Verleger:
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg
O.Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger
Redaktion: Johann Leitner
alle: Kapitelgasse 4-6
A-5020 Salzburg

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am Mittwoch, 15. März 2017

Redaktionsschluss: Freitag, 10. März 2017

Internet-Adresse: https://online.uni-salzburg.at/plus_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1