

Mitteilungsblatt der Paris Lodron-Universität Salzburg

231. Wichtige Bundesgesetzblätter, Juli 2016

232. Personalnachrichten / Verleihung von Lehrbefugnissen

233. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

231. Wichtige Bundesgesetzblätter, Juli 2016

BGBl. I Nr. 54/2016

Änderung des **Studienförderungsgesetzes** 1992

https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2016_I_54/BGBLA_2016_I_54.pdf

BGBl. I Nr. 56/2016

Schulrechtsänderungsgesetz 2016:

https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2016_I_56/BGBLA_2016_I_56.pdf

enthält u.a. Änderungen folgender Gesetze:

- Artikel 9 Änderung des Hochschulgesetzes 2005
- Artikel 12 Änderung des Bildungsdokumentationsgesetzes
- Artikel 15 Änderung des Unterrichtspraktikumsgesetzes
- Artikel 16 Änderung des Lehrbeauftragtengesetzes

BGBl. I Nr. 64/2016

Dienstrechts-Novelle 2016:

https://www.ris.bka.gv.at/Dokumente/BgblAuth/BGBLA_2016_I_64/BGBLA_2016_I_64.pdf

enthält u.a. Änderungen folgender Gesetze:

- Artikel 1 Änderung des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979
- Artikel 2 Änderung des Gehaltsgesetzes 1956
- Artikel 3 Änderung des Vertragsbedienstetengesetzes 1948
- Artikel 9 Änderung der Reisegebühreenvorschrift 1955

232. Personalnachrichten / Verleihung von Lehrbefugnissen

Vom Rektorat der Universität Salzburg wurden folgende Lehrbefugnisse erteilt:

* Ass.-Prof. Dr. **Martin HIMLY**, FB Molekulare Biologie – die Lehrbefugnis als Privatdozent für die wissenschaftlichen Fächer „Biochemie“ und „Immunologie“

* Ass.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. **Stefan RESMERITA**, FB Computerwissenschaften – die Lehrbefugnis als Privatdozent für das wissenschaftliche Fach „Praktische Informatik“

233. 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 schriftliche Bewerbung **unter Angabe der Geschäftszahl der Stellenausschreibung** richten Sie mit den üblichen Unterlagen, Lebenslauf und Foto an den Rektor, Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger, und übersenden diese an die Personalabteilung, Kapitelgasse 4, 5020 Salzburg.

wissenschaftliche Mitarbeiter/innenstellen

GZ A 0026/1-2016

Am **Fachbereich Öffentliches Recht, Völker- und Europarecht, Bereich Verfassungs- und Verwaltungsrecht**, 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 € 3.590,70 brutto (14x jährlich))

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Oktober 2016
- Beschäftigungsdauer: befristet bis 30. September 2017
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich des Verfassungs- und Verwaltungsrechts; eigene Lehre im Ausmaß von 4 Semesterwochenstunden
- Anstellungsvoraussetzung: abgeschlossenes Doktoratsstudium der Rechtswissenschaften
- Erwünschte Zusatzqualifikation: möglichst gut bewertete, im Idealfall publizierte Dissertation aus öffentlichem Recht
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Zielstrebigkeit, Begeisterung für rechtswissenschaftliche Fragestellungen

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-3611 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 24. August 2016 (Poststempel)

GZ A 0052/1-2016

Am **Fachbereich Privatrecht, Bereich Zivilverfahrensrecht**, gelangt die Stelle eines/r wissenschaftlichen Mitarbeiters/in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit einem/r Universitätsassistenten/in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Dissertant/in**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.022,40 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Oktober 2016
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich Zivilverfahrensrecht samt Nebengebieten sowie administrative Aufgaben, selbständige Forschungstätigkeiten einschließlich der Abfassung und Veröffentlichung einer Dissertation und grundsätzlich ab dem dritten Verwendungsjahr selbständige Lehre im Ausmaß von zwei Wochenstunden; Mitarbeit beim Forschungsprojekt „Empowering European Families“
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Rechtswissenschaften; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Fremdsprachenkenntnisse (Englisch), EDV-Kenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Genauigkeit, kommunikative Kompetenz, Bereitschaft zur Weiterbildung, Freude an wissenschaftlicher Arbeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-3320 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 24. August 2016 (Poststempel)

GZ A 0071/1-2016

Am **Fachbereich Germanistik** gelangt die Stelle eines/r wissenschaftlichen Mitarbeiters/in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit einem/r Universitätsassistenten/in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Postdoc**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Entgelt für diese Verwendung beträgt € 3.590,70 brutto (14x jährlich)).

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. Oktober 2016
- Beschäftigungsdauer: 6 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: eigene wissenschaftliche Forschung und Lehre, wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich Germanistische Linguistik, Schwerpunkt Fachdidaktik (Sprachdidaktik) und Deutsch als Zweitsprache; Durchführung selbständiger Lehre im Ausmaß von vier Semesterstunden; Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben in den Bereichen Fachdidaktik (Sprachdidaktik) und Deutsch als Zweitsprache (wie etwa Organisation von Schulpraktika); die Möglichkeit zur Arbeit an der Habilitation ist gegeben. Bei Abschluss der Habilitation innerhalb des Vertragszeitraumes wird das Dienstverhältnis entfristet
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Doktoratsstudium der Deutschen Sprachwissenschaft/Germanistische Linguistik oder Sprachdidaktik des Deutschen oder Deutsch als Zweit/Fremdsprache; Publikationen in einem der genannten Bereiche (möglichst auch in Publikationsorganen mit peer review-Verfahren); schulische und/oder hochschuldidaktische Lehrerfahrung im Bereich Sprachdidaktik oder Deutsch als Zweitsprache
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Diplomprüfung/Lehramtsexamen im (Unterrichts-) Fach Deutsch; Erfahrung mit empirischer Forschung und Interesse an Sprachlehr- und Lernforschung; gute Kenntnisse von Englisch als Wissenschaftssprache. Der Bewerbung sollten – bevorzugt in elektronischer Form – die Dissertation und bis zu drei weitere Publikationen sowie ggf. ein Exposé des Habilitationsvorhabens beigefügt werden.
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: hohe Leistungsmotivation und Engagement in der Lehramtsausbildung, Verlässlichkeit, Team- und Kooperationsfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-4384 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 24. August 2016 (Poststempel)

nichtwissenschaftliche Mitarbeiter/innenstellen

GZ A 0069/1-2016

Am **Fachbereich Altertumswissenschaften** 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 € 901,10 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. November 2016
- Beschäftigungsdauer: befristet auf die Dauer einer Karenzierung; voraussichtlich 2 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten; Budget; Exkursionsmittel; Gastvorträge; Forschungsstipendien; Prüfungsverwaltung/Zeugnisse; Hörsaalverwaltung
- Anstellungsvoraussetzungen: Pflichtschulabschluss, sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erwünschte Zusatzqualifikation: sehr gute Kenntnisse in „Office“ und „Outlook“
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Engagement, Verlässlichkeit, Belastbarkeit, freundliches Auftreten Organisationsvermögen, Genauigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-4555 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 24. August 2016 (Poststempel)

GZ A 0070/1-2016

Am **Fachbereich Politikwissenschaft und Soziologie, Abteilung Politikwissenschaft**, gelangt die Stelle **eines/r Referenten/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 1.441,10 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 19. September 2016
- Beschäftigungsdauer: befristet auf die Dauer einer Karenzierung voraussichtlich bis September 2017
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: Montag bis Freitag nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: selbständige Verwaltungstätigkeit zur Unterstützung der Abteilung besonders im Bereich Lehr- und Projektadministration sowie in der abteilungsinternen Personalverwaltung; dazu zählen unter anderem: die selbständige Erledigung der Korrespondenz (auch fremdsprachig), Berichtswesen und das Erstellen von Protokollen (Fachbereichsrat); das Führen von Personalakten sowie das Fungieren als Ansprechperson in der Abteilung für Personalangelegenheiten, die Begleitung von Ausschreibungen, Besetzungs- und Berufungsverfahren (Deutsch und Englisch); die Anlage und Koordination von Lehrveranstaltungen sowie die Raumverwaltung, Verwaltungstätigkeiten im Rahmen wissenschaftlicher Projekte und Veranstaltungen
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossene Reifeprüfung oder vergleichbare Ausbildung, gute MS-Office-Kenntnisse (Wort, Powerpoint, Excel); sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Fremdsprachenkenntnisse (zumindest Englisch), evtl. auch Kenntnisse im Bereich der Universitätsorganisation und/oder im wissenschaftlichen Projektmanagement

- Gewünschte persönliche Eigenschaften: gute Kommunikations- und Teamfähigkeit; Motivation und Servicebewusstsein; Genauigkeit und Verlässlichkeit; Eigeninitiative, Organisationsstärke und Flexibilität

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-6615 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 24. August 2016 (Poststempel)

GZ A 0072/1-2016

Am **Fachbereich Anglistik und Amerikanistik** gelangt die Stelle **eines/r Sekretärs/in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 841,50 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. September 2016
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: vormittags
- Aufgabenbereiche: allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten des Geschäftszimmers, insbesondere PLUSonline Lehrveranstaltungseingabe, Prüfungsadministration, organisatorische und administrative Tätigkeiten am FB nach Bedarf, Unterstützung der Lehr-/Forschungstätigkeiten, Koordinierung interner Arbeitsabläufe, Parteienverkehr, Studierendenbetreuung, Posteingang/-ausgang, Schlüsselverwaltung, Raumreservierung, Erledigung der Korrespondenz in Englisch und Deutsch
- Anstellungsvoraussetzungen: Pflichtschulabschluss, ausgezeichnete EDV-Anwenderkenntnisse, (MS-Office/Adobe Acrobat Professional),
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: ausgezeichnete Englischkenntnisse, Kenntnis universitärer Strukturen, Erfahrung in PLUSonline, Erfahrung im Sekretariatsbereich
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Fähigkeit zu selbständiger organisatorischer Tätigkeit, leistungsorientiertes Arbeiten, Bereitschaft zur Weiterbildung, hohe Motivation; zielorientiertes Arbeiten; Belastbarkeit, freundliches Auftreten; Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisations- und Koordinationsfähigkeit; Verlässlichkeit, Genauigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-4401 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 24. August 2016 (Poststempel)

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, 17. August 2016

Redaktionsschluss: Freitag, 12. August 2016

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