

## Rektoratssekretär:in Teilzeit 75%

An der Pädagogischen Hochschule Tirol wird voraussichtlich mit 15.09.2023 die Planstelle eines:r Sachbearbeiters:in (m/w/d) v3 in Teilbeschäftigung nachbesetzt. Das Mindestgehalt beträgt brutto € 1684,20 (75%). Das angeführte Monatsentgelt kann sich aufgrund von gesetzlichen Vorschriften (Ausschreibungsgesetz 1989) gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen

<b>Wertigkeit/Einstufung:</b>	v3
<b>Dienststelle:</b>	PH Tirol
<b>Dienstort:</b>	PH Tirol, Pastorstraße 7, 6020 Innsbruck
<b>Vertragsart:</b>	Unbefristet
<b>Befristung:</b>	
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	Teilzeit
<b>Beginn der Tätigkeit:</b>	15.09.2023
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	21.08.2023
<b>Monatsentgelt/bezug mindestens:</b>	brutto € 1684,20 (für 75%)
<b>Referenzcode:</b>	BMBWF-23-4884

### Aufgaben und Tätigkeiten

- Eigenverantwortliche Erledigung und Organisation aller im Sekretariat des Rektorats anfallende Arbeiten einschließlich der gesamten Terminkoordination (Behörden, Universitäten, Auslandskontakte, etc.)
- Vorbereitung und Abwicklung des Parteienverkehrs
- Vorbereitung von Sitzungen und Tagungen sowie Veranstaltungen im Rahmen der Pädagogischen Hochschule
- Selbständige Erledigung des gesamten Schriftverkehrs (Post und Mails)
- Protokollführung

### Erfordernisse

- die österreichische Staatsbürgerschaft oder uneingeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit dieser Verwendung verbunden sind
- die Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS, Lehre Bürokauffrau/Bürokaufmann oder Vergleichbares)
- gute EDV-Anwender-Kenntnisse (MS Office, PH-Online)

- hohe Teamfähigkeit, Pünktlichkeit, Verlässlichkeit
- hohe Belastbarkeit (Parteienverkehr, Telefondienst)
- sicheres, freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- flexible Arbeitsweise und Bereitschaft zu Mehrleistung
- selbständige Büro- und Sekretariatsorganisation

### **Gleichbehandlungsklausel**

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

### **Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges**

Schriftliche Bewerbungen sind unter Anführung der Geschäftszahl (GZ: 2023-0.515.764) bis spätestens Montag 21.08.2023 ausschließlich online über die Jobbörse der Republik Österreich unter Beilage von

- Bewerbungsschreiben
- lückenloser Lebenslauf
- Arbeits- bzw. Dienstzeugnisse • sonstige Ausbildungsnachweise, Befähigungsnachweise, usw.
- Staatsbürgerschaftsnachweis oder Nachweis über den unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt hochzuladen.

Hinweis: Verspätete und nicht vollständig einlangende Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden. Für allfällige aus dem Bewerbungsverfahren entstehende Kosten wird kein Ersatz geleistet. Das Aufnahmeverfahren erfolgt in Form einer Eignungsprüfung und eines Aufnahmegespräches. Nichtteilnahme bedeutet die Zurückziehung der Bewerbung. Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung zum Zwecke des Personalmanagements verarbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz im BMBWF finden Sie unter [www.bmbwf.gv.at](http://www.bmbwf.gv.at)

### **Kontaktinformation**

Pädagogische Hochschule Tirol Personalabteilung [personal@ph-tirol.ac.at](mailto:personal@ph-tirol.ac.at) oder telefonisch an 0512 59923 2301