

Liebe Kollegen und Kolleginnen,

in Absprache mit dem Rektorat darf ich euch informieren, dass es zur Nachbesetzung einer Planstelle mit einem Beschäftigungsausmaß von 75 Prozent im Rektoratssekretariat mit der Wertigkeit V3/2 kommt.

DIE AUFGABEN DES ARBEITSPLATZES SIND:

- 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

ZIELE DES ARBEITSPLATZES:

- Reibungsloser Ablauf sämtlicher im Büro des Rektors anfallenden Arbeiten

ERFORDERNISSE:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS, Lehre Bürokauffrau/Bürokaufmann oder Vergleichbares)

Interessierte Verwaltungsmitarbeiter:innen sind gebeten, ihre Interessensbekundung mit Motivationsschreiben bis spätestens **Freitag, den 11. November 2022** unter folgendem Link <https://tools.ph-tirol.at/> hochzuladen.

Liebe Grüße
Sybille

Sybille Messina, B.Sc.
Rektoratsdirektorin
Pädagogische Hochschule Tirol



Pädagogische Hochschule Tirol
University College of Teacher Education
Pastorstraße 7, 6010 Innsbruck
+43 512 59923 2101
office.vize.studien@ph-tirol.ac.at
www.ph-tirol.ac.at