

Die Vetmeduni arbeitet in der Lehre, in der Forschung und in ihren Dienstleistungsangeboten an der Sicherstellung der Tiergesundheit in Österreich. Wir verstehen diese Aufgabe als Beitrag zur Gesunderhaltung des Menschen und seiner tierischen Begleiter sowie zur Produktion gesunder Nahrungsmittel. Zur Erfüllung dieser Aufgabe sucht

unser **Department für Interdisziplinäre Lebenswissenschaften**, eine:n

## Organisationsassistent:in

<b>Einstufung:</b>	IIIa
<b>Beschäftigungsausmaß:</b>	40 Wochenstunden
<b>Dauer des Dienstverhältnisses:</b>	unbefristet
<b>Bewerbungsfrist:</b>	07.05.2025
<b>Kennzahl:</b>	2025/0087

Dienstort: Savoyenstrasse 1a, 1160 Wien

### Aufgaben

- Ansprechpartner:in für Mitarbeiter:innen in organisatorischen und administrativen Belangen
- Allgemeine Agenden in der Verwaltung (Telefonzentrale, Post, Terminverwaltung/Kalendermanagement, Bestellwesen, Ablage)
- Verwaltung von Abwesenheits-, Zeit- und Urlaubsaufzeichnungen
- Dienstreisemanagement
- Unterstützung der Wissenschaftler:innen bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Büromaterial- und Schlüsselverwaltung

### Erforderliche Ausbildung, Qualifikationen und Kenntnisse

- Abgeschlossene Reifeprüfung/Matura (AHS, HAK, HBLA, etc.)
- Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (B2)
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, bes. Excel und Word)

### Weitere erwünschte Qualifikationen und Kompetenzen

- Hohes Verständnis für den akademischen Bereich und für universitäre Verwaltungsabläufe, Strukturen und Richtlinien
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit
- Selbständige, effiziente und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Teamorientierung, Vernetzungs- und Integrationsstärke sowie sozialer Kompetenz

- Serviceorientierung, Proaktivität und Eigeninitiative
- Fähigkeit zur schnellen Einarbeitung in komplexe Themengebiete

## Was wir bieten

- Top-Universität: Die Vetmeduni ist eine der führenden veterinärmedizinischen akademischen Bildungs- und Forschungsstätten Europas
- Stabiler Arbeitgeber
- Attraktiver Campus
- Persönliche und berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Präventive und medizinische Gesundheitsförderung
- Diversitäts- und familienfreundliche Universitätskultur
- Kinderbetreuungs- und Ferienbetreuungsangebote
- Zahlreiche attraktive Zusatzleistungen
- Mitarbeiter:innenevents

## Mindestentgelt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt für Arbeitnehmer:innen an Universitäten gemäß der oben angegebenen Einstufung beträgt EUR 2.699,20 brutto monatlich auf Basis Vollzeit. Durch anrechenbare Vordienstzeiten und sonstige Bezugs- und Entlohnungsbestandteile kann sich dieses Mindestentgelt erhöhen.

## Bewerbung

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl. Zeugnissen mit der **Kennzahl 2025/0087**, welche Sie per E-Mail an [bewerbungen@vetmeduni.ac.at](mailto:bewerbungen@vetmeduni.ac.at) übermitteln. Bitte führen Sie die Kennzahl unbedingt an, da wir Ihre Bewerbung sonst nicht korrekt zuordnen können.

Die Bewerbungen sind gebührenfrei. Die Bewerber:innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Die Vetmeduni ist stolze Trägerin des Zertifikats „hochschuleundfamilie“, daher freuen wir uns über Bewerbungen von Personen mit Familienkompetenz. Ebenso sind uns Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen willkommen.

## Kontakt für weiterführende Informationen

Olga Hofer, MBA

Head of Department Administration

+43 1 25077 - 7106

[olga.hofer@vetmeduni.ac.at](mailto:olga.hofer@vetmeduni.ac.at)

<https://www.vetmeduni.ac.at/fiwi-forschungsinstitut-fuer-wildtierkunde-und-oekologie>

<https://www.vetmeduni.ac.at/klivv>