

A...kademie der bildenden Künste Wien

An der Akademie der bildenden Künste Wien gelangt folgende Stelle zur Ausschreibung

Assistenz der Abteilungsleitung Gebäude | Technik | Beschaffung

als Ersatzkraft im vollen Beschäftigungsausmaß zum ehestmöglichen Zeitpunkt.

Aufgabenbereiche

- interne und externe Korrespondenz
 - Mitwirkung bei Budgetierung und Hochrechnungen in Excel und für SAP
 - Erstellung von Dokumenten, Listen und Präsentationen
 - Bestellschein-, Lieferschein- und Rechnungskontrolle
 - Kommunikation mit und Einteilung von externen Dienstleister_innen
 - Protokollführung
 - Mitwirkung bei Vergabeprojekten
 - Terminkoordination
-

Anstellungsvoraussetzungen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
 - einschlägige Berufserfahrung
 - fundierte IT-Anwender_innenkenntnisse (MS Office, SAP)
 - sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
 - ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten und soziale Kompetenz
-

Gewünschte Qualifikation

- eigenverantwortliche, proaktive, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Kollegialität und Lösungsorientiertheit
- Gender- und diskriminierungskritische Kompetenz

Der monatliche Bruttobezug nach dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer_innen der Universitäten in der Gehaltsgruppe IIIa beträgt derzeit Euro 2.210,2.

Interessent_innen bewerben sich bitte bis 15.03.2022 unter: www.akbild.ac.at/jobs

Die Akademie der bildenden Künste Wien strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen an und ersucht nachdrücklich um Bewerbungen von qualifizierten Frauen. Weiters bemüht sich die Akademie um die Herstellung von möglichst barrierefreien Bewerbungs- und Arbeitsbedingungen. In diesem Rahmen unterstützt die Akademie aktiv die Bewerbung von Menschen mit Behinderungen. Bewerber_innen können sich im Vorfeld an die Personalabteilung oder die Behindertenvertrauenspersonen der Akademie wenden. Die Bewerber_innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.