

MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT FÜR ANGEWANDTE KUNST WIEN

Studienjahr 2018/2019

Ausgegeben am 28.März 2019

Stück 16

56. ERTEILUNG DER LEHRBEFUGNIS

57. STELLENAUSSCHREIBUNG: MITARBEITER/IN, ABTEILUNG REGISTRATUR & ZENTRALE POSTSTELLE

58. STELLENAUSSCHREIBUNG: ADMINISTRATIVE/R MITARBEITER/IN, ZENTRUM FOKUS FORSCHUNG

59. STELLENAUSSCHREIBUNG: ADMINISTRATIVE/R MITARBEITER/IN, SUPPORT KUNST UND FORSCHUNG

56. ERTEILUNG DER LEHRBEFUGNIS

Aufgrund des Beschlusses der Habilitationskommission vom 15. Jänner 2019 wurde mit Bescheid des Rektors vom 1. März 2019 Frau Dr.phil. Nora Sternfeld - die Lehrbefugnis für das Fach „Museum Studies“ - erteilt.

57. STELLENAUSSCHREIBUNG: MITARBEITER/IN, ABTEILUNG REGISTRATUR & ZENTRALE POSTSTELLE

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab sofort eine/n halbbeschäftigte/ Mitarbeiter/in (20 Wochenstunden, unbefristet) für die Abteilung Registratur & Zentrale Poststelle.

Aufgabenbereich:

- Unterstützung bei der Verteilung der internen & externen Post (Briefe, Pakete)
- Botenwege zwischen den Außenstellen
- Mithilfe bei Aussendungen
- Bereitschaft zur Urlaubsvertretung

Erforderliche Qualifikationen:

- Selbstständiges Arbeiten
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Körperliche Eignung

Arbeitszeit: Mo-Fr, 10-14 Uhr

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 847,80 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf richten Sie bitte in elektronischer Form bis 23. April 2019 an die Abteilung Registratur & Zentrale Poststelle der Universität für angewandte Kunst Wien: registratur.poststelle@uni-ak.ac.at

Die Universität für angewandte Kunst Wien steht als Arbeitgeberin für Chancengleichheit und Diversität und freut sich über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Diese Stelle richtet sich ausschließlich an begünstigte Behinderte mit einem GdB ab 50%.

Die BewerberInnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten.

58. STELLENAUSSCHREIBUNG: ADMINISTRATIVE/R MITARBEITER/IN, ZENTRUM FOKUS FORSCHUNG

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab sofort eine/n halbbeschäftigte/n administrative/n Mitarbeiter/in (20 Wochenstunden, vorläufig auf 12 Monate befristet, mit der Option auf ein unbefristetes Dienstverhältnis) für das Zentrum Fokus Forschung.

Das Zentrum Fokus Forschung dient zur Umsetzung von Projekten im postgradualen Forschungsfeld Kunst und Wissenschaft (Forschungsprojekte, inkl. Projekte im Doktoratsstudium Künstlerische Forschung) und zur Unterstützung von relevanten Entwicklungen von Kunst und Wissenschaft allgemein. Das Zentrum Fokus Forschung ist eine Einheit der Universität für angewandte Kunst Wien, in der – komplementär zu bestehenden Abteilungen der Angewandten – verstärkt unabhängige künstlerische Forschung entwickelt und vernetzt wird

Anstellungserfordernisse:

- Matura an ESA, HAK oder vergleichbaren berufsbildenden höheren Schulen
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

Aufgaben und Anforderungsprofil:

- Allgemeine Sekretariatsarbeit
- administrative Angelegenheiten (u.a. Betreuung von Studierenden im künstlerischen und wissenschaftlichen Doktorat sowie Betreuung von Lehrveranstaltungen)

- Koordinierung und Co-Organisation von Veranstaltungen über das Zentrum Fokus Forschung (u.a. Studierendenpräsentationen, Kolloquien, Terminkoordination)
- Website-Instandhaltung
- Koordination von Raumanfragen und Equipmentausleihe
- gute EDV-Kenntnisse
- organisatorisches und technisches Geschick, Belastbarkeit, Teamorientierung, hohes Engagement

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 1.030,8 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf richten Sie bitte in elektronischer Form bis 17. April 2019 an Alexander Damianisch, Zentrum Fokus Forschung der Universität für angewandte Kunst Wien: zff@uni-ak.ac.at

Die Universität für angewandte Kunst Wien steht als Arbeitgeberin für Chancengleichheit und Diversität und freut sich über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Die BewerberInnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten.

59. STELLENAUSSCHREIBUNG: ADMINISTRATIVE/R MITARBEITER/IN, SUPPORT KUNST UND FORSCHUNG

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab sofort eine/n halbbeschäftigte/n administrative/n Mitarbeiter/in (20 Wochenstunden, vorläufig auf 12 Monate befristet, mit der Option auf ein unbefristetes Dienstverhältnis) für Support Kunst und Forschung.

Anstellungserfordernisse:

- Matura
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift

Aufgaben und Anforderungsprofil:

- Allgemeine Sekretariatsarbeit
- Terminkoordination
- Website-Instandhaltung/Aktualisierung
- administrative Angelegenheiten
- Koordinierung und Co-Organisation von Veranstaltungen
- gute EDV-Kenntnisse
- organisatorisches Geschick, Belastbarkeit, Teamorientierung, hohes Engagement

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 1.030,80 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf richten Sie bitte in elektronischer Form bis 17. April 2019 an Alexander Damianisch, Support Kunst und Forschung der Universität für angewandte Kunst Wien: support_kf@uni-ak.ac.at

Die Universität für angewandte Kunst Wien steht als Arbeitgeberin für Chancengleichheit und Diversität und freut sich über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Die BewerberInnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten.

Der Rektor
Dr. Gerald Bast