

# MITTEILUNGSBLATT DER Leopold-Franzens-Universität Innsbruck



Internet: <http://www.uibk.ac.at/service/c101/mitteilungsblatt>

---

Studienjahr 2011/2012

Ausgegeben am 6. Juni 2012

33. Stück

---

316. Kundmachung betreffend des gemäß § 7 (2) der Richtlinien für Habilitationsverfahren an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck abzuhaltenden öffentlichen Vortrages im Habilitationsverfahren Dr. Marius LÜDICKE aus dem Bereich des Habilitationsfaches „Betriebswirtschaftslehre“ und Ladung zur anschließenden Sitzung der Habilitationskommission
317. Kundmachung betreffend des gem. § 7 (2) der Richtlinien für Habilitationsverfahren an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck abzuhaltenden öffentlichen Vortrages im Habilitationsverfahren Dr. Florian Michael STEINER aus dem Bereich des Habilitationsfaches „Ökologie und Evolutionsbiologie“ und Ladung zur anschließenden Sitzung der Habilitationskommission
318. Erteilung der Lehrbefugnis
319. Ausschreibung von Stellen des wissenschaftlichen und künstlerischen Universitätspersonals
320. Ausschreibung von Stellen des allgemeinen Universitätspersonals

316. Kundmachung betreffend des gemäß § 7 (2) der Richtlinien für Habilitationsverfahren an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck abzuhaltenden öffentlichen Vortrages im Habilitationsverfahren Dr. Marius LÜDICKE aus dem Bereich des Habilitationsfaches „Betriebswirtschaftslehre“ und Ladung zur anschließenden Sitzung der Habilitationskommission

Der gemäß § 7 (2) der Richtlinien für Habilitationsverfahren abzuhaltende öffentlich zugängliche Vortrag mit dem Habilitationswerber findet

am Dienstag, **den 19. Juni 2012, 15:00 Uhr**

im Fakultätssitzungssaal der Sozial- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultäten,  
Universitätsstraße 15 (dritter Stock), 6020 Innsbruck

statt.

Der Habilitationswerber wird einen Vortrag mit dem Thema „Social Systems in Marketing – Theories, Findings, and Implications.“ halten. Gemäß § 7 (2) der Richtlinien für Habilitationsverfahren ist der Vortrag öffentlich zugänglich.

Darüber hinaus wird erwartet, dass der Habilitationswerber seine Vorstellungen über die inhaltliche Entwicklung des Habilitationsfaches darlegt. Der Bewerber hat das Recht, im Rahmen dieses Vortrages gegebenenfalls auf die vorliegenden Gutachten, welche vom 29. Mai 2012 - 12. Juni 2012 zur Einsichtnahme in der Fakultäten-Serviceestelle Standort Karl-Rahner-Platz 3 aufliegen, einzugehen.

**Im Anschluss** an den Vortrag und die Diskussion wird eine Sitzung der Habilitationskommission stattfinden, in welcher über den Beschluss zur Verleihung der Lehrbefugnis abzustimmen ist.  
**Diese Kundmachung gilt als Ladung für die Kommissionssitzung.**

Univ.-Prof. Dr. Hans MÜHLBACHER

Vorsitzender der Habilitationskommission

---

317. Kundmachung betreffend des gem. § 7 (2) der Richtlinien für Habilitationsverfahren an der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck abzuhaltenden öffentlichen Vortrages im Habilitationsverfahren Dr. Florian Michael STEINER aus dem Bereich des Habilitationsfaches „Ökologie und Evolutionsbiologie“ und Ladung zur anschließenden Sitzung der Habilitationskommission

Der gem. § 7 (2) der Richtlinien für Habilitationsverfahren abzuhaltende öffentlich zugängliche Vortrag mit dem Habilitationswerber findet

am Montag, 25. Juni 2012 um 16.30Uhr

im HS D, Victor Franz Hess Haus, Technikerstraße 25, 6020 Innsbruck

statt.

Der Habilitationswerber wird einen Vortrag mit dem Thema „Integrative Biodiversitätsforschung: wo sich Taxonomie, Evolution und Ökologie treffen“ halten.

Gemäß § 7 (2) der Richtlinien für Habilitationsverfahren ist der Vortrag öffentlich zugänglich.

Darüber hinaus wird erwartet, dass der Habilitationswerber seine Vorstellungen über die inhaltliche Entwicklung des Habilitationsfaches darlegt. Der Bewerber hat das Recht im Rahmen dieses Vortrages gegebenenfalls auf die vorliegenden Gutachten, welche vom 01. 06. 2012 bis 15. 06. 2012 auflagen, einzugehen.

**Im Anschluss** an den Vortrag und die Diskussion wird eine Sitzung der Habilitationskommission stattfinden, in welcher ggf. über den Beschluss zur Verleihung der Lehrbefugnis abzustimmen ist. **Diese Kundmachung gilt als Ladung für die Kommissionssitzung.**

Univ.-Prof. Dr. Ulrike TAPPEINER

V o r s i t z e n d e

---

### 318. Erteilung der Lehrbefugnis

Das Rektorat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck hat DI Dr. Thomas Karl gemäß § 103 des Universitätsgesetzes 2002 die Lehrbefugnis für das Fach „Experimentalphysik“ erteilt.

Für das Rektorat:

Univ.-Prof. Dr. Dr. h.c. mult. Tilmann Märk

Rektor

---

### 319. Ausschreibung von Stellen des wissenschaftlichen und künstlerischen Universitätspersonals

An der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck gelangen nachstehende Stellen des **wissenschaftlichen und künstlerischen Universitätspersonals** zur Besetzung:

Bitte beachten Sie, dass mit allen neuen MitarbeiterInnen ein Probemonat vereinbart wird. Bei ausgeschriebenen Ersatzkraftstellen wird immer ein Vertragsverhältnis auf die Dauer der Abwesenheit der bisherigen StelleninhaberIn, längstens aber auf die im Ausschreibungstext angegebene Dauer in Aussicht gestellt.

**Chiffre: REWI-7064**

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (20 Stunden/Woche), Institut für Arbeits- und Sozialrecht, Wohn- und Immobilienrecht und Rechtsinformatik ehest möglich auf 4 Jahre. Hauptaufgaben: Mitwirkung in Forschungs- und Lehrtätigkeiten; Selbständige Forschung und Lehre; Mitwirkung in der Verwaltung. Erforderliche Qualifikation: Abgeschlossenes Diplomstudium der Rechtswissenschaften oder des Wirtschaftsrechts; Ausgezeichnete Kenntnisse im Arbeitsrecht und Sozialrecht, dokumentiert zB. durch überdurchschnittliche Leistungen bei den Prüfungen im Diplomstudium sowie bei einer einschlägigen Diplomarbeit; besonderes Interesse an den Fächern; Teamfähigkeit.

**Chiffre: REWI-7040**

UniversitätsassistentIn - Postdoc (20 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Institut für Unternehmens- und Steuerrecht ab sofort auf die Dauer der Abwesenheit der Stelleninhaberin längstens jedoch bis 22.04.2014. Hauptaufgaben: Mitwirkung an und eigenständige Forschungs- und Publikationstätigkeit im Steuerrecht; Betreuung der Studierenden und Abhaltung von Lehrveranstaltungen nach Maßgabe der Bedeckbarkeit; Übernahme von Organisations- und Verwaltungsaufgaben und Mitwirkung im allgemeinen Tätigkeitsbereich des Instituts; Interesse für bzw. aktive Teilnahme am wissenschaftlichen Diskurs und Tagungen; Bildung von Kooperationen und wissenschaftlichen Netzwerken. Erforderliche Qualifikation: Abgeschlossenes Doktoratsstudium der Rechtswissenschaften; überdurchschnittliche Kenntnisse im österreichischen Steuerrecht; didaktische Fähigkeiten; Englisch- und EDV-Kenntnisse; Teamfähigkeit; Zuverlässigkeit; Hilfsbereitschaft; Kontaktfreudigkeit; systematisches Denken; präzises Arbeiten; Erwünschte Qualifikation: Wissenschaftliche Publikationen im Fachbereich; Die Universität Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf

**Chiffre: REWI-7041**

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (20 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Institut für Unternehmens- und Steuerrecht ab sofort auf die Dauer der Abwesenheit der Stelleninhaberin längstens jedoch bis 22.04.2014. Hauptaufgaben: Verfassen einer Dissertation; selbständige und unterstützende Forschung; Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Betreuung der Studierenden; Übernahme von Organisations-, Verwaltungsaufgaben und Mitwirkung im allgemeinen Tätigkeitsbereich des Instituts; Interesse für bzw. aktive Teilnahme am wissenschaftlichen Diskurs und an Tagungen; Bildung von Kooperationen und wissenschaftlichen Netzwerken. Erforderliche Qualifikation: Abgeschlossenes Diplomstudium der Rechtswissenschaft oder des Wirtschaftsrechts; überdurchschnittliche Kenntnisse im Steuerrecht; Teamfähigkeit; Hilfsbereitschaft; Kontaktfreudigkeit; systematisches Denken; präzises Arbeiten; Die Universität Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf

**Chiffre: BWL-6886**

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (20 Stunden/Woche), Institut für Organisation und Lernen ehest möglich auf 4 Jahre. Hauptaufgaben: Selbständige Forschung und Mitwirkung im Bereich Wirtschaftspädagogik; Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Betreuung von Studierenden im Bereich Wirtschaftspädagogik; Mitwirkung an Organisations- und Verwaltungsaufgaben. Erforderliche Qualifikation: abgeschlossenes Diplom- oder Masterstudium Wirtschaftspädagogik; Interesse an Forschungsthemen im Bereich "workplace learning"; Organisations- und Kommunikationskompetenz; Teamfähigkeit.

**Chiffre: POSO-7072**

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (20 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Institut für Soziologie ab 01.09.2012 auf die Dauer der Abwesenheit der Stelleninhaberin längstens jedoch bis 31.08.2013. Hauptaufgaben: Dissertation und Forschung im Bereich der Methoden der Sozialwissenschaften; Lehre - Betreuung von Studierenden; Administration - Mitwirken am Institut. Erforderliche Qualifikation: Master- oder Magisterstudium in Sozialwissenschaften mit soziologischer Basisqualifikation; Erfahrungen in der Lehre; teamfähig und kommunikativ; verantwortungsvoll.

**Chiffre: POSO-7071**

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (20 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Institut für Soziologie ab 01.09.2012 auf die Dauer der Abwesenheit der Stelleninhaberin längstens jedoch bis 31.08.2013. Hauptaufgaben: Dissertation und Forschung im Bereich der empirischen Methoden der Soziologie; Lehre - Betreuung von Studierenden; Administration - Mitwirken am Institut. Erforderliche Qualifikation: Master- oder Magisterstudium im Fach Soziologie; Erfahrungen in der Lehre; teamfähig und kommunikativ; verantwortungsvoll.

**Chiffre: VWL-7062**

Studentische/r MitarbeiterIn in Forschung und Verwaltung (5 Stunden/Woche), Institut für Statistik ab 02.07.2012 bis längstens 30.06.2014. Hauptaufgaben: Unterstützung und Mitwirkung an wissenschaftlicher Forschung und Verwaltung; Mitarbeit an mathematischen/statistischen Analysen, Datenaufbereitung, Erstellung von Reports; Unterstützung der Teammitglieder bei der Bewältigung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben. Erforderliche Qualifikation: Studierende/r an der Universität Innsbruck (kein abgeschlossenes Diplom- oder Masterstudium im Bereich Wirtschaftswissenschaften); gute Software-Kenntnisse (R, LaTeX, Linux); Englisch in Wort und Schrift; Teamfähigkeit in der Zusammenarbeit mit InstitutsmitarbeiterInnen; Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft; Bereitschaft zum eigenständigen Arbeiten.

**Chiffre: VWL-7061**

Studentische/r MitarbeiterIn in Forschung und Verwaltung (10 Stunden/Woche), Institut für Statistik ab 02.07.2012 bis längstens 30.06.2014. Hauptaufgaben: Unterstützung und Mitwirkung an wissenschaftlicher Forschung und Verwaltung; Gestaltung von Websites; Aufbau und Betreuung von EDV- und Rechnerservices für Forschung (WWW, Rechencluster, Datensicherung, u.ä.); Unterstützung der Teammitglieder bei der Bewältigung von Organisations- und Verwaltungsaufgaben. Erforderliche Qualifikation: Studierende/r an der Universität Innsbruck (kein abgeschlossenes Diplom- oder Masterstudium im Bereich Wirtschaftswissenschaften); sehr gute EDV- und Programmierkenntnisse (Linux, HTML, PHP, R, u.ä.); Englisch in Wort und Schrift; Teamfähigkeit in der Zusammenarbeit mit InstitutsmitarbeiterInnen; Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft; Bereitschaft zum eigenständigen Arbeiten.

**Chiffre: PHIL-KULT-6989**

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (20 Stunden/Woche), Institut für Anglistik ab 01.10.2012 auf 4 Jahre. Hauptaufgaben: Forschung: insbesondere im Rahmen der Dissertation in englischer Sprachwissenschaft (Schwerpunkt der Dissertation: Varieties of English), Mitarbeit an Forschungsprojekten; Lehre: Abhaltung von Lehrveranstaltungen, Betreuung von Studierenden; Verwaltung. Erforderliche Qualifikation: Einschlägiges abgeschlossenes Diplom- oder MA-Studium (mit Schwerpunkt englische Sprachwissenschaft), Sprachkenntnisse in Englisch auf Niveau C2, Organisationsfähigkeit, ausgezeichnete didaktische Fähigkeiten; ausgeprägte Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz, Problemlösungskompetenz. Es handelt sich um eine Wiederholung der Ausschreibung aufgrund des Frauenförderungsplanes; Bewerber der vorhergehenden Ausschreibung werden beim Auswahlverfahren mitberücksichtigt.

**Chiffre: CHEM-PHARM-7066**

Senior Lecturer ohne Doktorat (25 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Institut für Organische Chemie ab 01.09.2012 auf die Dauer der Abwesenheit der Stelleninhaberin längstens jedoch bis 31.07.2014. Hauptaufgaben: Mitwirkung in der praktischen Lehre und selbständige Abhaltung von Lehrveranstaltungen (10 SSt); (Mit)Betreuung von Studierenden; Mitwirkung an der Forschung am Institut. Erforderliche Qualifikation: abgeschlossenes Diplomstudium in Chemie (Erwünscht: Diplomarbeit in Organischer Chemie bzw. Dissertation in Organischer Chemie); fundierte organisch-chemische und spektroskopische Kenntnisse; sehr gute Englischkenntnisse; ausgezeichnete didaktische Fähigkeiten; Kompetenz im Umgang mit fortgeschrittenen Studierenden; Teamfähigkeit in Lehre und Forschung.

**Chiffre: CHEM-PHARM-7059**

UniversitätsassistentIn - Postdoc (40 Stunden/Woche), Institut für Organische Chemie ab 01.08.2012 auf 6 Jahre, eine Qualifizierungsvereinbarung kann angeboten werden. Hauptaufgaben: Abhaltung von Lehrveranstaltungen; selbständige Forschung und Aufbau einer eigenen Arbeitsgruppe; Betreuung der Studierenden; Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben. Erforderliche Qualifikation: abgeschlossenes Doktoratstudium in Organischer Chemie, fundierte organisch-chemische und spektroskopische Kenntnisse, speziell von modernen Methoden der Kernresonanzspektroskopie und der Strukturbestimmung von biologisch relevanten (Makro)Molekülen mittels spektroskopischer Methoden; weiterhin sind Spezialkenntnisse der organischen Synthese erforderlich; ausgezeichnete Englischkenntnisse; ausgezeichnete didaktische Fähigkeiten, Erfahrung im Projektmanagement; Große Sozialkompetenz, speziell im

Umgang mit fortgeschrittenen Studierenden; Teamfähigkeit in Lehre und Forschung; kreative Problemlösungsfähigkeit; Vorlage eines Lehrkonzepts; 2 Empfehlungsschreiben; Erfahrung in der Mitwirkung im Drittmittelbereich; Einschlägige wissenschaftliche Leistungen über die Dissertation hinaus; Externe Post-Doc Erfahrung.

**Chiffre: GEO-7079**

UniversitätsassistentIn - Postdoc (40 Stunden/Woche), Institut für Geographie ab 01.09.2012 auf 6 Jahre, eine Qualifizierungsvereinbarung kann angeboten werden. Hauptaufgaben: Grundlagen- u. anwendungsorient. Forschung a. d. Gebiet d. Fachdidaktik Geographie u. Wirtschaftskunde; Selbst. Lehre im LA-Studium Geographie u. Wirtschaftskunde sowie v. a. ihrer Fachdidaktik; Mitarb. an Verwaltungs- u. Organisationsaufgaben. Erforderliche Qualifikation: Promotion im Bereich d. Geographie; Nachweis v. Unterrichtspraxis i. d. Schule; Lehrerfahrung in Fachdidaktik Geographie u. Wirtschaftskunde; wissenschaftl. Erfahrung im Bereich Geographie u. ihrer Fachdidaktik; angem. Publikationstätigk. in renom. Fachzeitschr.; Erfahrung i. d. Einwerbung v. Drittmitteln, im Projektmanagement u. d. Projektleitung; Erfahrung i. d. Leitung einer eig. AG; Erfahrungen a. d. Schnittst. Univ. - Schule; Erfahrungen außerh. d. Univ. lbk.; Sozialkompetenz, Teamfähigkeit u. Koordinationserfahrung; Der Bewerbung beizulegen sind: ein Lehrkonzept f. d. Bereich d. Fachdidaktik Geographie u. Wirtschaftskunde; ein Forschungskonzept f. d. Bereich d. Fachdidaktik Geographie u. Wirtschaftskunde; zwei Empfehlungsschreiben.

**Chiffre: ARCH-7053**

Studentische/r Mitarbeiter/in in Forschung und Verwaltung, 2 Stunden/Woche (teilbeschäftigt), Institut für Experimentelle Architektur, Hochbau ehest möglich auf längstens 2 Jahre. Hauptaufgaben: Softwareklinik; Support Robo-Lab. Erforderliche Qualifikation: laufendes Studium, extrem Softwarekompetent in Rhino, Grasshopper, Python, Maya, Grafikprogrammen; Arduino Spezialist; Fähigkeit zur Vermittlung von Wissen; Hilfsbereit und engagiert.

**Chiffre: ARCH-7049**

Studentische/r Mitarbeiter/in in Forschung und Verwaltung (4 Stunden/Woche), Institut für Experimentelle Architektur, Hochbau ehest möglich auf längstens 2 Jahre. Hauptaufgaben: Softwareklinik; Support Robo-Lab. Erforderliche Qualifikation: laufendes Studium, extrem Softwarekompetent in Rhino, Grasshopper, Python, Maya, Grafikprogrammen; Arduino Spezialist; Fähigkeit zur Vermittlung von Wissen; hilfsbereit und engagiert.

**Chiffre: BAU-7048**

UniversitätsassistentIn - Postdoc (40 Stunden/Woche), Institut für Infrastruktur, AB Umwelttechnik ehest möglich auf 4 Jahre. Hauptaufgaben: Mitarbeit bei laufenden Forschungen, eigenständige Forschung; Mitwirkung an Organisations- und Verwaltungsaufgaben; Abhaltung von Lehre. Erforderliche Qualifikation: Abgeschlossenes technisches Doktorat der Fachrichtung Umwelttechnik (Vertiefung im Bereich Abfallbehandlung und Ressourcenmanagement mit Schwerpunkt auf der biologischen/mechanisch-biologischen Abfallbehandlung; Ersatzbrennstoffaufbereitung; ökologische Bewertung); Laborerfahrung und Mitwirkung im Laborbetrieb; Lehrerfahrung; sehr gute Englischkenntnisse; Auslandserfahrung; Teamfähigkeit; kreative Problemlösungsfähigkeit; didaktische Kompetenz; Selbständigkeit.

**Chiffre: PERS.Abt.-7070**

Studentische/r Mitarbeiter/in in Forschung und Verwaltung (10 Stunden/Woche), Stabsstelle Chemikalienlogistik ab 01.08.2012 bis längstens 31.07.2013. Hauptaufgaben: Anlegen von Stammdaten zu bereits an der LFU vorhandenen Chemikalien im neuen Warenwirtschaftsprogramm. Erforderliche Qualifikation: Student/in der Chemie ab dem 3. Semester; Aufgeschlossen und kommunikativ.

Schriftliche Bewerbungen sind **bis 27.06.2012** unter Angabe der Chiffre am Briefumschlag bei der Posteinlaufstelle der Zentralen Dienste der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck, Innrain 52, A-6020 Innsbruck, einzubringen. Die Bewerber und Bewerberinnen haben keinen Anspruch auf

Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Die Leopold Franzens Universität Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei Unterrepräsentation werden Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen".

Der Vizerektor für Personal

Ass. -Prof. Mag. Dr. Wolfgang Meixner

---

## 320. Ausschreibung von Stellen des allgemeinen Universitätspersonals

An der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck gelangen nachstehende Stellen des **allgemeinen Universitätspersonals** zur Besetzung:

Bitte beachten Sie, dass mit allen neuen MitarbeiterInnen ein Probemonat vereinbart wird. Bei ausgeschriebenen Ersatzkraftstellen wird immer ein Vertragsverhältnis auf die Dauer der Abwesenheit der bisherigen StelleninhaberIn, längstens aber auf die im Ausschreibungstext angegebene Dauer in Aussicht gestellt.

### **Chiffre: REWI-7039**

Verwaltungsfachkraft VwGr IIb (6 Stunden/Woche), Büro DekanIn Rewi ab 01.07.2012 bis 31.12.2014. Hauptaufgaben: Administrative Unterstützung des ULG-Leiters. Erforderliche Qualifikation: Erfahrung in Sekretariatsarbeit; gute Fremdsprachenkenntnisse (Englisch); gute EDV-Kenntnisse; Anwenderkenntnisse in den Bereichen Internet und Datenbanken; Engagement, Initiative, Verlässlichkeit, Kontaktfreudigkeit, Belastbarkeit

### **Chiffre: BIO-7069**

IT-Beauftragte/r (Spezialist/in 3, VwGr. IVa) Forschungszentrum HiMAT, dienstzugeteilt dem Arbeitsbereich Vermessung und Geoinformation (20 Stunden/Woche), Institut für Botanik ehest möglich bis 28.02.2014. Hauptaufgaben: Administration und Weiterentwicklung der Datenbank und des Geoinformationssystems (GIS) des Forschungszentrums HiMAT; Betreuung des GIS, der Datenbank und des Content Management Systems; Interne Kommunikation und Schulung im Bereich der internen IT-Struktur; Erarbeitung von Anforderungsprofilen und Richtlinien für die Nutzung der IT-Infrastruktur gemeinsam mit der wissenschaftlichen Projektleitung. Erforderliche Qualifikation: Abschluss eines einschlägigen Universitäts- oder FH-Studiums; Erfahrungen mit Geoinformationssystemen und Datenbanksystemen (vorzugsweise ArcGIS bzw. Oracle); Interesse an interdisziplinärer Forschung und Bereitschaft zu serviceorientiertem Arbeiten; Teamfähigkeit.

### **Chiffre: MIP-7023**

SystemadministratorIn VwGr IIIb (40 Stunden/Woche), Institut für Informatik ab sofort. Hauptaufgaben: Organisation und Administration der IT-Infrastruktur; Systemoperating und Programmierung; Wissenschaftliches Programmieren (ttgen); Öffentlichkeitsarbeit. Erforderliche Qualifikation: Abschluss einer technischen Ausbildung ODER entsprechende Berufserfahrung; gute Kenntnisse im Bereich der Netzwerk- & Systemadministration; Sehr gute Kenntnisse im Bereich Linux/UNIX (besonders RedHat-Derivate) sowie Windows & Mac OS X; Perfekte Englischkenntnisse (Arbeitssprache der Arbeitsgruppe ist Englisch); Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Systemplanung, Budgetierung, Einkauf; Sehr gute Programmierkenntnisse mit Java/J2EE sowie Erfahrung mit JBoss/JBoss Seam; Erfahrung mit Projektarbeit; Teamfähigkeit; Kommunikationsfähigkeit (Einschulung und Beratung bei Bedienungsfehlern); analytisches Denken; Durchsetzungsvermögen; sicheres Auftreten; Belastbarkeit; selbständiges Arbeiten. Es handelt sich um eine Wiederholung der Ausschreibung.

**Chiffre: BAU-7068**

Fachkraft Labor / Technik IIb (20 Stunden/Woche), Technische Versuchs- und Forschungsanstalt (TVFA) ehest möglich. Hauptaufgaben: Selbstständige Durchführung von Baustoffuntersuchungen für wissenschaftliche Arbeiten; selbstständige Probenvorbereitung und Probenherstellung; Baustoffprüfungen im akkreditierten und nicht akkreditierten Bereich; zerstörungsfreie Prüfungen von Metalltragwerken; chemische und rheologische Prüfungen an Pasten und Mörtel; Prüfungen an Bindemitteln; Selbstständige Auswertung und Berichterstellung; Baustellenbetreuung; Mithilfe bei Lehrveranstaltungen. Erforderliche Qualifikation: Abgeschlossene Lehre in einem technischen Beruf (erwünscht: Schlosser/in, Betontechnologe/in oder Werkstoffprüfer/in); Erwünscht: Erfahrungen im Bereich der akkreditierten Prüftätigkeit und zerstörungsfreien Prüfung von Schweißnähten; Handwerkliches Geschick im Umgang mit Baumaterialien, Prüf- und Analysegerätschaften; selbstständiges, zuverlässiges und exaktes Arbeiten; Teamfähigkeit.

**Chiffre: PERS.Abt.-7080**

SekretärIn Universitätsleitung, IIIa (40 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Büro des Rektors ehest möglich bis zur Rückkehr der Stelleninhaberin, längstens jedoch bis 30.11.2014. Hauptaufgaben: Selbstständige Korrespondenz; Organisation der Reisen des Rektors; Organisation von Abläufen und Sitzungen inkl. Protokollerstellung; Anlaufstelle für interne und externe AnsprechpartnerInnen; Allgemeine Büroagenden (Ablage, Bestellungen, Führen der Handkasse, administrative Unterstützung der AssistentInnen). Erforderliche Qualifikation: Matura (bevorzugt HAK- oder HBLA-Abschluss); ausgezeichnete EVD-Kenntnisse (MS Office); ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse; gute Englischkenntnisse; Kenntnisse der Universitätsstruktur und SAP-Grundkenntnisse von Vorteil; Kenntnisse sämtlicher im Sekretariatsbetrieb anfallenden Abläufe von Vorteil; Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit; Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit; rasche Auffassungsgabe; Selbständigkeit; Verantwortungsbewusstsein; Durchsetzungsvermögen; Teamgeist; Flexibilität; Bereitschaft zur Weiterbildung.

**Chiffre: PERS.Abt.-7078**

AssistentIn der Universitätsleitung, IVa (40 Stunden/Woche), Büro des Rektors ab 01.08.2012 bis 29.02.2016. Hauptaufgaben: inhaltliche Unterstützung des Rektors in allen strategischen und operativen Aufgaben mit Schwerpunkt Projektkoordination und-abwicklung; Vor- und Nachbereitung von Sitzungen inkl. Protokollerstellung. Erforderliche Qualifikation: abgeschlossenes Hochschulstudium; Erfahrung im Projektmanagement; Kenntnis der universitären Organisationsstruktur; sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office); vernetztes und analytisches Denken; Durchsetzungsfähigkeit; Konfliktlösungskompetenz; Eigeninitiative und Selbständigkeit; Teamfähigkeit; Organisationsgeschick; inhaltliche und zeitliche Flexibilität; Belastbarkeit.

**Chiffre: PERS.Abt.-7085**

PersonalreferentIn VwGr IIIa (20 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Personalabteilung ab 01.07.2012 bis zur Rückkehr der Stelleninhaberin, längstens jedoch bis 21.06.2013. Hauptaufgaben: Prüfung und Administration Werkverträge sowie freie Dienstverträge; Beratung; Qualitätssicherung im eigenen Bereich. Erforderliche Qualifikation: Zumindest Maturaabschluss; profunde Kenntnisse in Personalverrechnung und im Dienst- und Arbeitsrecht sowie in Vertragsabgrenzungen, weitere Kenntnisse: SAP HR, Fremdsprachen, universitäre Organisationsstruktur, allg. EDV Kenntnisse, mehrjährige Erfahrung im Bereich der Personaladministration; Genauigkeit, Diskretion, Hohe Team- sowie Kommunikationsfähigkeit; Serviceorientiertes Denken; Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft.

**Chiffre: PERS.Abt.-7084**

PersonalreferentIn IIIa (20 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Personalabteilung ab 01.07.2012 bis zur Rückkehr der Stelleninhaberin, längstens jedoch bis 21.06.2013. Hauptaufgaben: Personaladministration; Beratung; Qualitätssicherung im eigenen Bereich. Erforderliche Qualifikation: Zumindest Maturaabschluss; profunde Kenntnisse in Personalverrechnung und im Dienst- und Arbeitsrecht sowie in Vertragsabgrenzungen, weitere Kenntnisse: SAP HR, Fremdsprachen, universitäre Organisationsstruktur, allg. EDV Kenntnisse, mehrjährige Erfahrung im Bereich der Personaladministration; Genauigkeit, Diskretion, Hohe Team- sowie Kommunikationsfähigkeit; Serviceorientiertes Denken; Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft.



**Chiffre: PERS.Abt.-7083**

SachbearbeiterIn (20 Stunden/Woche), Personalabteilung ab 01.07.2012. Hauptaufgaben: Eigenständige Administration der Abläufe im Reisemanagement für das gesamte Personal der Universität; Beratung und Information des Personals der Universität im Zusammenhang mit Reisetätigkeiten. Erforderliche Qualifikation: Abgeschlossene Handels- oder Berufsschule bzw. kaufmännische Ausbildung; EDV-Kenntnisse; Selbstständigkeit, Genauigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, Diskretion, Beratungs- und Kommunikationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit.

**Chiffre: PERS.Abt.-7067**

Technische Leitung Software-Entwicklung für EOD, VwGr IIIb (40 Stunden/Woche), ULB, Abteilung für digitale Services ab 01.07.2012. Hauptaufgaben: Technische Leitung des EOD EntwicklerInnenteams (3-5 MitarbeiterInnen); Wartung und Weiterentwicklung der Software ODM (Order Data Manager); Wartung und Weiterentwicklung der angeschlossenen Dienste (Europeana, OCR Dienste). Erforderliche Qualifikation: einschlägiges Grundstudium (Bachelor) oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrung; Mehrjährige IT-Projektleitungs- und Entwicklungserfahrung; fundierte Kenntnisse und umfassende Erfahrung in Software Design und IT-Architektur, im speziellen Java, PHP, Bash, SQL, XML/XSL, JSP, HTML/CSS sowie MVC Pattern Frameworks (Struts) und O/R Mapper (Ibatis); von Vorteil: Kenntnisse gängiger Standards im IT-Bibliothekswesen (Metadatenformate, Schnittstellen), gute Linux/Unix Kenntnisse; Englisch fließend in Wort und Schrift; ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten; hohe Einsatzbereitschaft; großes Verantwortungsbewusstsein.

**Chiffre: PERS.Abt.-7050**

Bibliothekarin VwGr IIIa (40 Stunden/Woche, Ersatzkraft), ULB, Benützungsabteilung (Hauptabt. II) ab 23.07.2012 bis 18.09.2014, längstens bis zur Rückkehr der Stelleninhaberin. Hauptaufgaben: Durchführung von Schulungen und Führungen; Beratungs- und Auskunftsdienst; Bibliographieren und Bearbeiten von Fernleihanfragen. Erforderliche Qualifikation: Matura oder vergleichbare Qualifikation; Bibliotheksausbildung erwünscht; umfassende EDV-Kenntnisse; Kontaktfreude; Teamfähigkeit; Motivation zur Weiterbildung; Stressresistenz; didaktische Fähigkeiten.

**Chiffre: PERS.Abt.-7057**

Informationsdienst, allgemeiner BenützerInnendienst und Ausleihe, VwGr IIa, während des Studienbetriebes Arbeitszeit nachmittags (20 Stunden/Woche), ULB, Fakultätsbibliothek Theologie ab 01.07.2012. Hauptaufgaben: BenutzerInnenbetreuung, Informations- und Aufsichtsdienst; Buchausleihe/Rückgabe; Kurztitelaufnahme. Erforderliche Qualifikation: erfolgreich absolvierte Haupt-/Pflichtschule; Sprachkenntnisse (vorrangig Englisch); Kenntnisse im Bereich Benützungsarbeit und Informationsvermittlung erwünscht; Kontaktfreude; Soziale Kompetenz; Motivation zur Weiterbildung.

**Chiffre: PERS.Abt.-7058**

Web-BetreuerIn / EntwicklerIn, VwGr IVa (16 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Zentraler Informatikdienst, Datenbank- und Informationssysteme ab sofort bis 31.05.2013, längstens jedoch bis zur Rückkehr der Stelleninhaberin. Hauptaufgaben: Instandhaltung und Weiterentwicklung der zentralen Webserverinfrastruktur samt zugehöriger Applikations- und Contentmanagementsysteme (XIMS); AnwenderInnenberatung und -betreuung. Erforderliche Qualifikation: Abschluss eines Hochschulstudiums, zumindest aber Matura oder ein gleichwertiger Abschluss und weitere einschlägige Spezialkenntnisse; Praktische Erfahrung in den Bereichen Projektmanagement und Softwareentwicklung; Fundierte Kenntnisse in den Technologien Object Oriented Perl, Apache Webserver, relationale Datenbanken und XML; Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten; Kooperations- und Teamfähigkeit; Soziale Kompetenz; Flexibilität und Belastbarkeit; Engagement und Bereitschaft zur Weiterbildung; Einsatzfreude.

Schriftliche Bewerbungen sind bis **27.06.2012** unter Angabe der Chiffre am Briefumschlag bei der Posteinlaufstelle der Zentralen Dienste der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck, Innrain 52, A-6020 Innsbruck, einzubringen. Die Bewerber und Bewerberinnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Die Leopold Franzens Universität Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei Unterrepräsentation werden Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen".

Der Vizerektor für Personal

Ass. -Prof. Mag. Dr. Wolfgang Meixner

---