

Wir suchen ab sofort

Studentische:r Mitarbeiter:in (m/w/d) in Forschung und Verwaltung

Organisationseinheit:

Institut für Mechatronik, Arbeitsbereich für Maschinenbau, Fertigungstechnik

Hauptaufgaben:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsagenden wie z.B. allgemeine Korrespondenz, Inventarisierungen, Durchführung von Bestellungen, Marketing-Aktivitäten, Homepagegestaltung, Planung von Projektreisen und Treffen, Unterstützung bei diversen Veranstaltungen
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten wie z.B. Mithilfe bei der Koordination und Organisation von Workshops

Beschäftigungsausmaß:

- 5 Stunden/Woche, vorerst für 6 Monate befristet

Erforderliche Qualifikation:

- Ein laufendes Bachelor- oder Masterstudium
- Einen sicheren Umgang mit den Microsoft Office Programmen sowie Outlook
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Stabilität und Belastbarkeit
- Vorerfahrungen aus vergleichbarer Tätigkeit von Vorteil
- Selbständiges, zuverlässiges und genaues Arbeiten sowie
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit

Entlohnung:

Für diese Position ist ein Entgelt von brutto € 297 / Monat laut Kollektivvertrag für Arbeitnehmer:innen der Universitäten vorgesehen. Darüber hinaus bietet die Universität zahlreiche attraktive Zusatzleistungen (<https://www.uibk.ac.at/universitaet/zusatzleistungen/>). *Stand 2023

Bewerbung:

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, so können Sie uns gerne unter Fertigungstechnik@uibk.ac.at kontaktieren. Eine Zusendung von Lebenslauf und Anschreiben sind erwünscht.

Die Universität Innsbruck legt im Rahmen ihrer Personalpolitik Wert auf Chancengleichheit und Diversität. Zudem strebt die Universität eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

