

MITTEILUNGSBLATT DER Leopold-Franzens-Universität Innsbruck



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

Studienjahr 2011/2012

Ausgegeben am 19. September 2012

53. Stück

437. Erteilung der Lehrbefugnis

438. Ausschreibung von Stellen des wissenschaftlichen und künstlerischen
Universitätspersonals

439. Ausschreibung von Stellen des allgemeinen Universitätspersonals

437. Erteilung der Lehrbefugnis

Das Rektorat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck hat Dr. Clivia Hejny gemäß § 103 des Universitätsgesetzes 2002 die Lehrbefugnis für das Fach „Mineralogie und Kristallographie“ erteilt.

Das Rektorat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck hat Ass.-Prof. Mag. Dr. Nikolaus Wandler gemäß § 103 des Universitätsgesetzes 2002 die Lehrbefugnis für das Fach „Dogmatische Theologie“ erteilt.

Das Rektorat der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck hat Ass.-Prof. Mag. Dr. Barbara Hinger gemäß § 103 des Universitätsgesetzes 2002 die Lehrbefugnis für das Fach „Romanische Sprachwissenschaft und Sprachendidaktik“ erteilt.

Für das Rektorat:

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

Rektor

438. 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-7241

Studentische/r Mitarbeiter/in in Forschung und Verwaltung (5 Stunden/Woche), Institut für Öffentliches Recht, Staats- und Verwaltungslehre ehest möglich bis längstens 28.02.2014. Hauptaufgaben: Unterstützung von Frau Prof. Gamper in Forschung und Verwaltung. Erforderliche Qualifikation: Laufendes Diplomstudium der Rechtswissenschaften; fundierte Kenntnisse im Verfassungsrecht; Interesse für Rechtsvergleichung; sehr gute Englischkenntnisse; Präzision; systematisches Denken; Organisations- und Teamfähigkeit.

Chiffre: BIWI-7214

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (20 Stunden/Woche), Institut für Erziehungswissenschaft ab 01.02.2013 bis 31.01.2017. Hauptaufgaben: Lehre und Dissertation im Bereich Ezw. der Generationen; Forschung und Promotion (LLL: beruf. Weiterbildung, arbeitsplatzbezogenes Lernen, Vergleichsanalysen); Mitwirkung FZ BGL; Organisations- und Verwaltungsaufgaben (Bereich und Institut). Erforderliche Qualifikation: Abgeschlossenes Hochschulstudium. Fachrichtung: Erzwiss. oder Sozwiss. mit einschlägiger inhaltlicher Spezialisierung DE+EN fließend in Wort und Schrift IT-Kompetenz forschungsmethodisch versiert; Teamarbeitsfähigkeit Flexibilität Innovationsfreudigkeit.

Chiffre: PHIL-HIST-7246

Studentische/r Mitarbeiter/in in Forschung und Verwaltung (6 Stunden/Woche), Institut für Alte Geschichte und Altorientalistik ab sofort bis längstens 30.09.2013. Hauptaufgaben: Unterstützung im Bereich der Wissenschaftsorganisation; Unterstützung im Bereich Forschung und Verwaltung. Erforderliche Qualifikation: Laufendes Studium im Bereich der Alten Geschichte bzw. Altorientalistik; Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Stabilität und Belastbarkeit, kreative Problemlösungskompetenz.

Chiffre: PHIL-HIST-7245

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (20 Stunden/Woche), Institut für Geschichtswissenschaften und Europäische Ethnologie ehest möglich auf 2 Jahre. Hauptaufgaben: eigenständige Forschung; Lehre; Beteiligung an Kernfachprojekten; Organisations- und Verwaltungsaufgaben. Erforderliche Qualifikation: überdurchschnittlich abgeschlossenes geschichtswissenschaftliches Magister- oder Diplomstudium; BewerberInnen mit breiter interdisziplinärer Vorbildung und einschlägigen Zusatzqualifikationen wie Projekterfahrung werden bevorzugt; ein eigenes Dissertationsvorhaben oder ein Forschungsprojekt aus dem Bereich der Politischen Kultur in der Frühen Neuzeit ist erwünscht; gute Kenntnisse in zwei europäischen Fremdsprachen und Latein; Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit.

Chiffre: PHIL-KULT-7260

Studentische/r Mitarbeiter/in in Forschung und Verwaltung (5 Stunden/Woche), Arbeitsbereich Didaktik der Sprachen ehest möglich bis längstens 28.02.2014. Hauptaufgaben: Unterstützung der Leitung in Forschung und Verwaltung. Erforderliche Qualifikation: Studierende/r eines Lehramtsstudiums der lebenden Fremdsprachen an der Universität Innsbruck mit abgeschlossenem Eingangsmodul bei IMoF, sehr gute IT-Kenntnisse; Erfahrung im wissenschaftlichen Arbeiten, Präzise im Umgang mit Fachtexten und Korrekturarbeiten; Selbstständigkeit, Zielorientiertheit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit.

Chiffre: PHIL-KULT-7258

Studentische/r Mitarbeiter/in in Forschung und Verwaltung (5 Stunden/Woche), Arbeitsbereich Didaktik der Sprachen ab sofort bis längstens 28.02.2014. Hauptaufgaben: Unterstützung der Leitung in Forschung und Verwaltung. Erforderliche Qualifikation: Studierende/r eines Lehramtsstudiums der lebenden Fremdsprachen an der Universität Innsbruck mit abgeschlossenem Eingangsmodul bei IMoF, sehr gute IT-Kenntnisse; Erfahrung im wissenschaftlichen Arbeiten; Präzise im Umgang mit Fachtexten und Korrekturarbeiten; Selbstständigkeit, Zielorientiertheit, Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit.

Chiffre: PHIL-KULT-7261

UniversitätsassistentIn - Postdoc (20 Stunden/Woche), Arbeitsbereich Didaktik der Sprachen ehest möglich auf 4 Jahre. Hauptaufgaben: Selbständige Forschung sowie Mitwirkung an Forschungen am Arbeitsbereich Didaktik der Sprachen; Selbständige forschungsgeleitete Lehre sowie Mitwirkung in der sprachenübergreifenden Lehre am Arbeitsbereich Didaktik der Sprachen; Mitwirkung in Organisation und Verwaltung. Erforderliche Qualifikation: abgeschlossenes Doktoratsstudium Englisch sowie Lehramtsstudium (oder Äquivalent) Englisch; schulische Lehrerfahrung im Unterrichtsfach Englisch; universitäre Lehrerfahrungen im Bereich der Englischdidaktik; Englischkenntnisse: C2; Deutschkenntnisse, so nicht Muttersprache: C1; Forschung in der Englischdidaktik; Publikationen in internationalen Zeitschriften und Erfahrung in der Einwerbung von Drittmitteln sind erwünscht; Auslandserfahrung in englischsprachigen Ländern; Fähigkeit zur Kooperation auf lokaler und internationaler Ebene; kreative Problemlösefähigkeit, Teamfähigkeit; pädagogisch-didaktische Fähigkeiten.

Chiffre: PHIL-KULT-7237

UniversitätsassistentIn - Postdoc (40 Stunden/Woche, Ersatzkraft), Institut für Sprachen und Literaturen ab 01.11.2012 auf die Dauer der Abwesenheit des Stelleninhabers längstens jedoch bis 30.04.2014. Hauptaufgaben: Lehre; Verwaltung; Forschung (Mitarbeit am Ludwig-Boltzmann-Institut). Erforderliche Qualifikation: Studium der Klassischen Philologie (Latein und Griechisch), Dissertation aus dem Gebiet der Klassischen Philologie oder der Neulateinischen Philologie, einschlägige Publikationen, Problemlösungskompetenz, Erfahrungen auf dem Gebiet der neulateinischen Forschung; Teamfähigkeit.

Chiffre: MIP-7225

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (30 Stunden/Woche), Institut für Experimentalphysik ab 15.10.2012 auf 3 Jahre. Hauptaufgaben: Lehre; Forschung; allgemeine Verwaltungsaufgaben. Erforderliche Qualifikation: Abgeschlossenes Diplom-, Magister- oder Masterstudium in Physik; gute Englischkenntnisse; Kenntnisse in Laserkühlung und Vakuumtechnik sowie optischer Lithographie; Reinraumerfahrung; Lehre Erfahrung; Teamfähigkeit in der Zusammenarbeit mit Projektgruppen; kreative Problemlösungsfähigkeit.

Chiffre: MIP-7252

UniversitätsassistentIn - Postdoc (40 Stunden/Woche), Institut für Mathematik ab 01.11.2012 auf 4 Jahre. Hauptaufgaben: Forschung in angewandter Mathematik, vorzugsweise in den Bereichen Inverse Probleme, Tomographie, Bildverarbeitung, Optimierung und/oder Partielle Differentialgleichungen; Kooperation mit angewandten Forschungsgruppen, Präsentation der Forschungsergebnisse auf Konferenzen und in anerkannten Fachzeitschriften; Abhaltung von forschungsgeleiteter Lehre, Betreuung von Bachelor- und Masterarbeiten, Unterstützung bei der Betreuung von DissertantInnen; Organisation und Verwaltung (Mitarbeit bei der Beantragung und der Durchführung von Forschungsprojekten, Organisation von Lehrveranstaltungen). Erforderliche Qualifikation: abgeschlossenes Doktorat oder PhD Studium in technischer Mathematik oder verwandtem Gebiet; Forschungserfahrung im Bereich angewandte Mathematik; Kreativität, hohe Motivation und hohe Leistungsbereitschaft; Programmierkenntnisse wünschenswert; Erfahrung im Umgang mit Studierenden; Teamfähigkeit und Kommunikationsbereitschaft; Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit ForscherInnen angewandter Fachrichtungen.

Chiffre: MIP-7250

UniversitätsassistentIn - Dissertationsstelle (25 Stunden/Woche), Institut für Theoretische Physik ab 01.11.2012 auf 4 Jahre. Hauptaufgaben: Forschung auf dem Gebiet der Theoretischen Quantenvielteilchenphysik und Computational Physics; Lehre auf dem Gebiet der Theoretischen Physik. Erforderliche Qualifikation: abgeschlossenes Masterstudium der Physik oder Mathematik mit guten Studienleistungen.

Schriftliche Bewerbungen sind **bis 10.10.2012** 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

439. 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 StelleninhaberInnen, längstens aber auf die im Ausschreibungstext angegebene Dauer in Aussicht gestellt.

Chiffre: BIWI-7265

ReferentIn der Dekanin/des Dekans der School of Education, VwGr IIIb (30 Stunden/Woche), Büro DekanIn Bildungswissenschaften ab sofort. Hauptaufgaben: Büroorganisation; Kommunikation nach innen und außen; Ressourcenverwaltung/Controlling; Unterstützung der Dekanin/des Dekans im Management der Fakultät. Erforderliche Qualifikation: Matura; Bachelor in Wirtschaftswissenschaften erwünscht; sehr gute Office-Kenntnisse; Kenntnisse in SAP und XIMS von Vorteil; sehr gute Englischkenntnisse; Kenntnisse der universitären Strukturen und Abläufe von Vorteil; selbständiges und strukturiertes Arbeiten; Kommunikations- und Teamfähigkeit; Organisationsfähigkeit; Problem- und Konfliktlösekompetenz; hohe Sozialkompetenz.

Chiffre: MIP-7251

SystemadministratorIn/Technische(r) AssistentIn VwGr IIIb (20 Stunden/Woche), Institut für Mathematik ab 01.11.2012. Hauptaufgaben: Verwaltungstätigkeiten im Computerbereich (Einkauf von Arbeitsmitteln für Computer, Planung und Überwachung des Hard- und Softwarebedarfs, Verwaltung von den Geräten der Arbeitsgruppe); Wartung und Instandhaltung der Computersysteme (Reparatur von Computersystemen, Überprüfung und Anpassung der Computerausstattung, Datenpflege Homepage und Server); Betreuung von ComputeranwenderInnen (Beratung bei Bedienungsfehlern, Einschulung in Soft- und Hardwaresysteme, Mithilfe bei Computerprogrammen). Erforderliche Qualifikation: Erfahrung im Bereich Entwicklung und Bedienung von Computersystemen, Fähigkeit zur selbständigen Aneignung nötiger Fachkompetenzen; Team- und Kommunikationsfähigkeit, hohe Leistungsbereitschaft.

Chiffre: PERS.Abt.-7271

SachbearbeiterIn IIb, Referat fakultärer Bereich sowie gesamtuniversitäre Personalkostenplanung & -controlling (40 Stunden/Woche), Budget und Controlling ehest möglich. Hauptaufgaben: Erfassen und Pflegen von SAP-Stammdaten gesamtuniversitär; Durchführung von Budgetdatenerfassungen; First-Level-Support insbesondere zu den SAP-Berichten; Administrative Tätigkeiten. Erforderliche Qualifikation: Der/die ArbeitsplatzinhaberIn benötigt eine kaufmännische Ausbildung (Handelsschule oder ähnliche Ausbildung) sowie gute Kenntnisse der universitären Strukturen. Der Tagesbetrieb, insbesondere die Erstellung von Auswertungen sowie die Recherchearbeiten, erfordern sehr gute Kenntnisse im EDV-Bereich, insbesondere in EXCEL und den entsprechenden Anwendungen von SAP.; Die Unterstützung der AnsprechpartnerInnen im fakultären Bereich erfordert ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Selbstständigkeit und Geschick. Die Zusammenarbeit innerhalb sowie außerhalb der Abteilung erfordert Teamorientierung und Kooperationsfähigkeit

Chiffre: PERS.Abt.-7080

SekretärIn Universitätsleitung, IIIa (40 Stunden/Woche), Büro des Rektors ehest möglich bis 31.12.2014. Hauptaufgaben: Selbständige 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; Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit; Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit; rasche Auffassungsgabe; Selbstständigkeit; Verantwortungsbewusstsein; Durchsetzungsvermögen; Teamgeist; Flexibilität; Bereitschaft zur Weiterbildung.

Chiffre: PERS.Abt.-7263

PersonalreferentIn VwGr IIIa (40 Stunden/Woche), Personalabteilung ab 02.11.2012.
Hauptaufgaben: Personaladministration; 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.

Schriftliche Bewerbungen sind bis **10.10.2012** 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
