

## **Stellenausschreibung:**

1 Stelle einer Projektmitarbeiterin/eines Projektmitarbeiters in administrativer Verwendung, **20 Stunden/Woche**, ist voraussichtlich ab 1. Oktober 2014, an der Organisationseinheit Forschungs- & Technologie (F&T)-Haus zu besetzen. Die Stelle ist zunächst befristet auf ein Jahr.

### **Aufnahmebedingung:**

- Matura

### **Gewünschte Qualifikationen:**

- Fachmatura (HAK) und/oder Berufserfahrung im Office Management von Vorteil
- Ausgezeichnete Kenntnisse des MS-Office-Paketes
- Erfahrung mit Datenbanken und der Organisation von Veranstaltungen
- Sehr gutes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

**Einstufung:** **IIIa** nach Kollektivvertrag für die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer der Universitäten; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 932,-- brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen.

**Ende der Bewerbungsfrist: 27. August 2014**

Bewerbung, Lebenslauf und aussagekräftige Zeugnisse sind unter genauer Bezeichnung der Stelle an das Forschungs- & Technologie (F&T)-Haus der Technischen Universität Graz, Mandellstraße 9/II, A-8010 Graz (ft-haus@tugraz.at) zu richten.