

Die [Karl Landsteiner Privatuniversität für Gesundheitswissenschaften](#) (KL) – gegründet im Jahr 2013 - ist im Umfeld einer erfolgreichen Lehr- und Forschungslandschaft am Campus Krems und im Universitätsklinikverbund St. Pölten, Krems, Tulln und Eggenburg angesiedelt. Mit ihrem Bologna konformen Studienangebot in den gesundheitspolitisch wichtigen Schlüsselfeldern Humanmedizin sowie Psychologie ermöglicht sie den Zugang zu neuen, innovativen Berufsfeldern in den Gesundheitswissenschaften. Durch die Zusammenarbeit mit strategischen Partnerinstitutionen in Wissenschaft und Forschung wird eine Profilbildung in definierten Schwerpunkten der biomedizinischen und biopsychosozialen Wissenschaften angestrebt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt kommt in unserem Team folgende Stelle zur Besetzung:

Assistent_in „Danube Allergy Research Cluster“ (20h)

Der Danube Allergy Research Cluster ist ein umfassendes Programm, in welchem führende Allergieforscher der Karl Landsteiner Privatuniversität für Gesundheitswissenschaften, der Medizinischen Universität Wien, der Universität für Bodenkultur (IFA-Tulln), der Veterinärmedizinischen Universität Wien; des AIT Austrian Institute of Technology und der Universitätskliniken Krems und St. Pölten als Universitätsklinikstandorte der KL an der Diagnose, Behandlung und Prävention von allergischen Erkrankungen arbeiten.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der allgemeinen administrativen Vorgänge im Koordinationsprojektes Koordination, Organisation, Korrespondenz, Kalender, Terminkoordination, Betreuung von Veranstaltungen (Besprechungen/Sitzungen/Kongresse)
- Unterstützung Projektabrechnung und -buchhaltung
- Unterstützung bei wissenschaftlicher Korrespondenz mit internationalen Experten
- Kaufmännische Sachbearbeitung:
Kontrolle und Weiterleitung von Rechnungen, Unterstützung in der Budgeterstellung und -abwicklung, Posteingangs- und Postausgangsbearbeitung,
- Kommunikative Schnittstelle zu Serviceeinrichtungen der KL, Kliniken, Firmen und anderen Universitäten
- Pflege der Website des Danube Allergy Research Clusters

Ihr Profil:

- Abgeschlossene AHS/BHS oder gleichzuhaltende Berufserfahrung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Einschlägige Berufserfahrung sowie Kenntnisse der Universitätslandschaft von Vorteil
- Sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office, Anwendersoftware)
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Hohe Kommunikations-, Handlungs- und Problemlösungskompetenz, Belastbarkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Mobilität / Führerschein B vorhanden

Ihre Perspektive:

Es erwartet Sie eine herausfordernde Tätigkeit in einem hoch motivierten Team. Die KL strebt ein ausgewogenes Verhältnis der Geschlechter an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Mindesteinstufung beträgt € 1.900 brutto pro Monat (40h). Bereitschaft zur Überzahlung besteht bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung! Wenden Sie sich schriftlich unter Vorlage eines Motivationsschreibens, Ihres Lebenslaufs und Ihrer Zeugnisse bis spätestens 30.9.2020 unter Angabe der Kennnummer „2022“ an: bewerbung@kl.ac.at z.H. Frau Christina Schwaiger.