

MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT FÜR ANGEWANDTE KUNST WIEN

Studienjahr 2019/2020

Ausgegeben am 21. April 2020

Stück 25

87. STELLENAUSSCHREIBUNG: SUPPORT FÜR DAS ZENTRUM DIDAKTIK FÜR KUNST UND INTERDISZIPLINÄREN UNTERRICHT
88. STELLENAUSSCHREIBUNG: KOORDINATOR/IN BZW. ADMINISTRATIVE/R MITARBEITER/IN FÜR DAS NEUE MASTERSTUDIUM „KUNST- UND KULTURWISSENSCHAFTEN“
-

87. STELLENAUSSCHREIBUNG: SUPPORT FÜR DAS ZENTRUM DIDAKTIK FÜR KUNST UND INTERDISZIPLINÄREN UNTERRICHT

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab 2.6.2020 **einen halbbeschäftigten Support (m/w/d, 20 Wochenstunden, unbefristet)** für das **Zentrum Didaktik für Kunst und Interdisziplinären Unterricht**.

Anforderungsprofil:

- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Erfahrung in organisatorischer und administrativer Arbeit
- Kompetenzen zur administrativen und finanziellen Abwicklung von Projekten
- Bereitschaft zur selbständigen Tätigkeit
- Konfliktkompetenz
- Erfahrung im sekundären Bildungsbereich
- Organisationstalent, Umsichtigkeit
- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Selbständige Arbeitsweise
- Kommunikationsfreudigkeit und Teamfähigkeit
- Genderkompetenz und interkulturelle/transkulturelle Kompetenz

Aufgabengebiet:

- Kommunikation zwischen verschiedenen Universitäten, Schulen und Schulorganisationen
- Organisation und finanzielle Abwicklung von Schulpraktika
- Zuweisung von Mentor/innen an Studierende
- Abwicklung der Betreuungsformalitäten innerhalb der Universität, der Bildungsdirektion und diverser Schulen
- Abrechnung der Mentor/innen unterschiedlicher Schulorganisationen

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 1.210,90 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Qualifizierte Interessent/innen richten ihre schriftliche Bewerbung mit sachdienlichen Unterlagen **bis zum 6. Mai 2020** digital an das Zentrum Didaktik für Kunst und Interdisziplinären Unterricht der Universität für angewandte Kunst Wien, E-mail: ruth.mateus-berr@uni-ak.ac.at

Die Universität für angewandte Kunst Wien steht als Arbeitgeberin für Chancengleichheit und Diversität und freut sich über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Es besteht kein Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten.

88. STELLENAUSSCHREIBUNG: KOORDINATOR/IN BZW. ADMINISTRATIVE/R MITARBEITER/IN FÜR DAS NEUE MASTERSTUDIUM „KUNST- UND KULTURWISSENSCHAFTEN“

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab Juni 2020 bzw. zum ehestmöglichen Zeitpunkt **eine/n halbbeschäftigte/n Koordinator/in bzw. administrative/n Mitarbeiter/in (m/w/d, 20 Wochenstunden, unbefristet)** für das neue **Masterstudium „Kunst- und Kulturwissenschaften“**.

Die Universität für angewandte Kunst Wien bietet ab Wintersemester 2020/21 das neue Masterstudium „Kunst- und Kulturwissenschaften“ an. Gesucht wird ein/e Mitarbeiter/in zur Unterstützung der Koordination des neuen Studiums; diese umfasst vor allem den engen Austausch mit den Student/innen, ihre Unterstützung bei allen studienrelevanten Fragen, die administrative Vorbereitung und Planung aller studienbezogenen Angelegenheiten und Forschungsprojekte, die Mitarbeit bei Veranstaltungen sowie die Unterstützung aller beim Studium beteiligten Lehrenden.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium und/oder einschlägige Ausbildung bzw. Erfahrung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständiges Arbeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Office-Programme, Webapplikationen, CMS, Scan etc.)
- Sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Erfahrung mit Projektkoordination auf (inter-)nationaler Ebene

- Überdurchschnittliche Kenntnis von universitären Strukturen und Abläufen sowie Kompetenz zu dessen Weitergabe
- Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft, Kommunikations-/Teamfähigkeit und soziale Kompetenz

Aufgabenbereich:

- Vorbereitung, Koordination und Organisation des Studiums, Ansprechpartner/in für Studenten/innen und Lehrende sowie Konzeption, selbständige Gestaltung und Optimierung der Abläufe im neuen Studium
- Administrative Unterstützung beim Studium (Raumbeschaffung, technische und infrastrukturelle Ausstattung, Terminkoordination, Budgetverwaltung) und die damit verbundene Koordination der universitären Abteilungen
- Selbständige Vor-/Nachbereitung von Kolloquien, Sitzungen der Kommission, von Workshops und anderen Veranstaltungen
- Mitarbeit bei Rechercharbeiten für die projektgebundenen Seminare sowie die verantwortliche Mitwirkung an abteilungsübergreifenden Projekten
- Betreuung der Website (CMS, einfache Bildbearbeitung und Social Media Kanäle)
- Unterstützung und Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen, Ausstellungen, Vortragsreihen etc.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit 1.336,55 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Qualifizierte Interessent/innen richten ihre schriftliche Bewerbung mit sachdienlichen Unterlagen **bis zum 12. Mai 2020** per Email an: florian.bettel@uni-ak.ac.at

Die Universität für angewandte Kunst Wien steht als Arbeitgeberin für Chancengleichheit und Diversität und freut sich über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Es besteht kein Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten.

Der Rektor
Dr. Gerald Bast

Druck und Herausgabe:

Universität für angewandte Kunst Wien

Oskar-Kokoschka-Platz 2, 1010 Wien

<https://www.dieangewandte.at/mitteilungsblaetter>

Redaktion:

Mag. Zekija Ahmetovic

zekija.ahmetovic@uni-ak.ac.at

Tel.: +43 711 33-2052