

Offer of a university position as a

Scientific Assistant

In support of our team at the Faculty for Economy and Globalisation / Department of eGovernment in Business and Administration of the Danube University close to Vienna, Austria, we are looking for an engaged colleague for scientific work, from now on, limited for 1 year. Working time is 38.5 hours / week.

In case of interest, please refer to *Announcemnet No. 1328_Gov*.

Job Description :

- Organisation, performing and further development of the university course in Management & IT (MSc course)
- Organisation, performing and further development of current and new expert seminars for Cooperate and Certified Programs

Your profile

- Completed studies with focus in economics/law and/or information technology
- Active experience in adult education
- Excellent knowledge in IT applications
- Excellent mastering of English in speaking and writing, knowledge in German.
- Knowledge in using social media and networks

Your perspective

You will be offered a demanding position with a high potential for developing yourself within a creative and highly motivated team.

The minimal salary will conform to the regulations (W3/1) at our university and will be EUR 2.506,86 for the required work time. We expect your application providing a convincing presentation of your qualification. Please write to us with reference to No. 1328_Gov at latest until June 15th, 2013, to the address: Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30,3500 Krems, astrid.adam@donau-uni.ac.at

In case of doubt or inconsistency, the advertisement text below in German is the sole valid and relevant reference.

Astrid Adam

Phone: +43 (0)2732 893 2201

E-Mail: astrid.adam@donau-uni.ac.at

Ausschreibung einer Position an einer Universität fuer eine/n

wissenschaftliche/n MitarbeiterIn

Zur Verstärkung unseres Teams in der Fakultät für Wirtschaft und Globalisierung/
Department für E-Governance in Wirtschaft und Verwaltung suchen wir ab sofort, befristet
auf ein Jahr eine/n engagierte/n Wissenschaftliche/n MitarbeiterIn für 38,5 Std./Woche
Die zu referierende Inserat Nr. ist 1328_Gov

Ihre Aufgaben:

- Organisation, Durchführung und Weiterentwicklung des Universitätslehrganges Management & IT (MSc)
- Organisation, Durchführung und Weiterentwicklung von laufenden und neuen fach einschlägigen Seminaren bzw. Cooperate- oder Certified Programs

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium mit wirtschaftlichem/rechtlichen oder informationstechnischen Schwerpunkt
- Aktive Erfahrung in der Erwachsenenbildung
- Sehr gute EDV--Kenntnisse
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Social Media & Network Kenntnis

Ihre Perspektive:

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle Tätigkeit mit guten Entwicklungsmöglichkeiten in einem kreativen, hoch motivierten Team.

Die Mindeseinstufung entsprechend der Dienst- und Besoldungsordnung der Donau-Universität Krems (W3/1) beträgt EUR 2.506,86 brutto für 38,5 Stunden/Woche.
Wir freuen uns auf Ihre überzeugende Bewerbung! Wenden Sie sich bitte mit der Inseratnummer schriftlich bis spätestens 15.06.2013 an die Personalabteilung der Donau-Universität Krems, Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30, 3500 Krems, astrid.adam@donau-uni.ac.at

Astrid Adam

Telefon: +43 (0)2732 893 2201

E-Mail: astrid.adam@donau-uni.ac.at