

# MITTEILUNGSBLATT der Medizinischen Universität Innsbruck

Internet: <http://www.i-med.ac.at/mitteilungsblatt/>

Studienjahr 2014/2015, ausgegeben am 18. März 2015, 25. Stück

## Ausschreibung von Stellen des Allgemeinen Universitätspersonals

An der Medizinischen Universität Innsbruck gelangen nachstehende Stellen für **Allgemeines Universitätspersonal** zur Besetzung:

### **Chiffre: MEDI-15101**

Sekretär/in, Ila (halbbeschäftigt), Universitätsklinik für Kieferorthopädie, ab sofort. Voraussetzungen: einschlägige Ausbildung oder Berufserfahrung. Erwünscht: selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, EDV-Kenntnisse, Buchhaltungskennntnisse, Erfahrung in Sekretariatstätigkeiten, Fremdsprachenkenntnisse. Aufgabenbereich: Korrespondenz der gesamten Klinik, Schreiben von Manuskripten für Vorlesungen und Praktika, Beratung und Betreuung von Studierenden, Koordination der studentischen PatientInnenbetreuung.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 831,05 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen.

### **Chiffre: MEDI-15294**

Lehrling Chemielabortechniker/in, Institut für Gerichtliche Medizin, ab 01.09.2015 auf die Dauer der Ausbildung mit Behaltefrist. Voraussetzungen: Pflichtschulabschluss. Erwünscht: Interesse für Chemie, Mathematik und Physik, logisch-analytisches Denkvermögen, Genauigkeit und Geschicklichkeit, sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse, Teamfähigkeit. Gerne auch MaturantInnen. Lehre mit Matura möglich. Aufgabenbereich: gemäß dem Berufsbild eines/einer Chemielabortechnikers/in.

Die monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt im 1. Lehrjahr derzeit € 495,20 brutto (14x jährlich).

### **Chiffre: MEDI-15290**

Zahnärztliche/r Helfer/in, I (halbbeschäftigt), Universitätsklinik für Kieferorthopädie, ab sofort. Voraussetzungen: abgeschlossene Ausbildung zur/zum zahnärztlichen Helfer/in. Erwünscht: Berufserfahrung, Bereitschaft zu gewissenhaftem Arbeiten und zur Kommunikation mit den Studierenden des Diplomstudiums Zahnmedizin, EDV-Kenntnisse, Interesse an Fort- und Weiterbildung. Aufgabenbereich: Neben der Routinetätigkeit im Rahmen kieferorthopädischer Behandlungen ist vor allem die Mitarbeit im Rahmen des Zahnmedizin-Studiums entscheidend - insbesondere das Lehren von Behandlungsabläufen, Unterweisung in prophylaktischen/mundhygienischen sowie kieferorthopädischen Maßnahmen.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 772,20 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen.

### **Chiffre: MEDI-15306**

Sekretär/in, Ila, Universitätsklinik für Gynäkologie und Geburtshilfe, ab sofort. Voraussetzungen: einschlägige Ausbildung oder Berufserfahrung. Aufgabenbereich: Mitarbeit in der Sekretariatsstruktur, Erledigung der Klinikkorrespondenz, Vorbereitung von int. Konferenzen, Mithilfe bei wiss. Arbeiten, Auswertungen, Darstellungen und Präsentationen.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 1662,10 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen.

### **Chiffre: MEDI-15244**

IT-Administrator/in System, IVa (Ersatzkraft), Abteilung für Informations-Kommunikations-Technologie, ab sofort auf die Dauer der Abwesenheit der Planstelleninhaberin/des Planstelleninhabers, längstens jedoch bis 03.03.2016. Voraussetzungen: abgeschlossenes Studium, einschlägige Ausbildung oder Berufserfahrung. Erwünscht: hohe technische und soziale Kompetenz, sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift. Aufgabenbereich: Systemadministration und

Betriebskoordination von Campus Online (i-med.inside) in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen und dem Bereich Server, 1st Level Support für Campus Online und SAP, Kommunikation mit dem 2nd/3rd Level Support, Koordination von Change Request, Software-Testing und Rollout, Erstellung und laufende Aktualisierung der User Dokumentation.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 2427,30 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen. Es handelt sich um eine Wiederholung der Ausschreibung.

Schriftliche Bewerbungen sind bis 8. April 2015 unter Angabe der Chiffre am Briefumschlag in der Personalabteilung der Medizinischen Universität Innsbruck, Bürgerstraße 2 (3. Stock), A-6020 Innsbruck, einzubringen. Die Bewerber und Bewerberinnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Vorstellungsgespräche in den jeweiligen Instituten und Kliniken sind möglich. Für Bewerbungen sind Bewerbungsformulare auszufüllen, die Sie unserer Homepage unter [http://www.i-med.ac.at/personal/formulare/alle\\_dienstnehmer/](http://www.i-med.ac.at/personal/formulare/alle_dienstnehmer/) entnehmen können.

Die Medizinische Universität Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen Personal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei Unterrepräsentation werden Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

O. Univ.-Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Helga Fritsch

Rektorin