

Die Universität für Musik und darstellende Kunst Graz – Institut Oberschützen – sucht im Bereich des Allgemeinen Universitätspersonals ab 1. März 2024 eine*n

Organisationsreferent*in (w/m/d)

Die Kunstuniversität Graz (KUG) mit rund 2.300 Studierenden an den Standorten Graz und Oberschützen ist eine internationale Universität mit breitgefächertem Studienangebot in Musik und darstellender Kunst. Im Herzen Europas gelegen, knüpfen wir an das kulturelle Erbe unserer Region an und loten gleichzeitig aktuelle Positionierungen in den zeitgenössischen Künsten aus. Wir setzen uns mit den internationalen Entwicklungen in den Künsten, der Pädagogik und der Forschung auseinander und fragen nach der Bedeutung von Kunst und Kultur in der Gesellschaft. Lehrende und Studierende arbeiten partnerschaftlich im gemeinsamen Erkenntnisprozess. Das Potential von Gender, Diversität und Nachhaltigkeit sehen wir als Chance in der Transformation des Kunst- und Kulturbetriebs und für die Weiterentwicklung unserer Institution.

Ihre Aufgaben

- Administration und Abwicklung der Aufgaben des Studien- und Prüfungsmanagements am Institut Oberschützen
- Beratungsstelle für sämtliche studienrechtliche Bereiche am Institut Oberschützen
- Unterstützung des Institutsvorstandes bei der Umsetzung von strategischen und organisatorischen Aufgaben sowie in operativen Belangen (Lehrplanung, kontinuierliche Weiterentwicklung von bestehenden Prozessen)
- Bearbeitung sämtlicher Budgetangelegenheiten (Institutsbudget, Drittmittel)
- Mitwirkung bei universitätsinternen Wahlen und ÖH-Wahlen
- Schnittstelle für interne und externe Kooperationspartner des Instituts
- Selbständiges Formulieren und Gestalten von Schriftstücken
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Parteienverkehr

Ihr Profil

- Abschluss Bachelorstudium bzw. Matura, vorzugsweise einer berufsbildenden höheren Schule mit betriebswirtschaftlichem bzw. kaufmännischem Schwerpunkt (HAK oder HLW) und mindestens 5-jährige einschlägige Berufserfahrung als Sachbearbeiter*in im administrativen/organisatorischen/serviceorientierten Bereichen
- Mehrjährige praktische Erfahrung im gehobenen Verwaltungsdienst bzw. an einer Universität von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Freundliches und souveränes Auftreten
- Eigenständiges Arbeiten wird erwartet
- Überdurchschnittlich hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen
- Sehr gute EDV-Anwendungskenntnisse (MS-Office, SAP-Grundkenntnisse)
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Organisationstalent, Kreativität und hohe Belastbarkeit
- Sensibilität im Umgang mit Gender und Diversität

Vertrag: Befristet auf 1 Jahr mit der Option auf einvernehmliche Verlängerung auf unbestimmte Zeit

Beschäftigungsmaß: Vollzeitbeschäftigung

Entlohnung: Das monatliche Mindestentgelt beträgt derzeit € 2.709,60 brutto (14x jährlich, Einstufung nach § 54 Universitäten-KV, VwGr IIIb) und kann sich insbesondere durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen. Ein allfälliges höheres Gehalt kann vereinbart werden.

Wir bieten

- diverse Benefits und umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine spannende Vielfalt an inneruniversitären Kulturveranstaltungen
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Die Kunstuniversität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Im Fall einer Unterrepräsentanz werden Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

Personen mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen, die die geforderten Qualifikationskriterien erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung samt den üblichen Unterlagen an bewerbung@kug.ac.at.

Ende der Bewerbungsfrist: 06.12.2023

Geschäftszahl: 122/23

Die Bewerber*innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Für das Rektorat
Georg Schulz