



Mitteilungsblatt

Stellenausschreibungen

1 Stelle für eine/n halbbeschäftigte/n Angestellte/n für die Zentralen Dienste – Studien und Lehrgänge der Montanuniversität Leoben ab voraussichtlich Mitte Oktober 2010.

Aufgabenbereiche: Studierendenverwaltung, Studienzeitbestätigungen, Zentrale Prüfungsverwaltung, Studierendenbetreuung, Archivierung.

Erforderliche Qualifikationen: Fachkenntnisse in MS-Office, Englisch in Wort und Schrift, sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit.

Erwünschte Zusatzqualifikation: Kenntnisse der Abläufe in der Studierendenverwaltung und der Organisationsstruktur der Universität.

Referenznummer: **1009APC**

Ende der Bewerbungsfrist: **05.10.2010**

Die Montanuniversität Leoben strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Frauen werden bei gleicher Qualifikation wie der bestgeeignete Mitbewerber vorrangig aufgenommen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte unter genauer Benennung der o.g. Referenznummer an die Zentralen Dienste der Montanuniversität Leoben, Franz-Josef-Straße 18, 8700 Leoben oder an die Mailadresse: office-personalabteilung@unileoben.ac.at

Der Rektor:
O.Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Wolfhard Wegscheider