

**229. Stellenausschreibung – Am Department Mineral Resources Engineering – Lehrstuhl für Aufbereitung und Veredlung gelangt die Stelle im Sekretariat (m/w/d) zur Besetzung – Referenznummer: 2605APB**

*Willst Du mit uns Berge versetzen?*

Die Montanuniversität Leoben ist eine moderne Lehr- und Forschungsstätte und bietet sehr gute Voraussetzungen für Karrieren in wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Berufsfeldern.

Am Department Mineral Resources Engineering – Lehrstuhl für Aufbereitung und Veredlung gelangt die Stelle im Sekretariat (m/w/d) zur Besetzung.

Für diese Position ist gemäß dem Kollektivvertrag für Arbeitnehmer\*innen (m/w/d) der Universitäten die **Verwendungsgruppe IIb** (€ 2.620,10 brutto, 14x jährlich bei Vollbeschäftigung) vorgesehen, tatsächliche Einstufung erfolgt lt. anrechenbarer tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung.

Vorgesehener Dienstantritt: **September 2026**

Beschäftigungsdauer: **unbefristet**

Beschäftigungsmaß in Wochenstunden: **40 Wochenstunden**

**Aufgabenbereich:**

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten, Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung der Lehrstuhlleitung bei der Verwaltung von Terminen
- Mitarbeit bei Projektkoordination, -kalkulation und -controlling sowie bei projekt- und lehrstuhlbezogenen Marketingtätigkeiten (z.B. Webseite)
- Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- Planung und Abrechnung von Reisetätigkeiten
- Bestellung und Zahlungsabwicklung über SAP
- Abstimmung und Zusammenarbeit mit Service-Abteilungen an der MUL, sowie weiteren Institutionen bei nat./int. Projekten
- Pflege von Datenbanken
- Koordination und Administration von Lehrveranstaltungen für nat./int. Studien und Prüfungsterminen
- Betreuung der Studierenden und Vortragenden
- Parteienverkehr

**Anstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Handelsschule oder ähnlich) mit mehrjähriger, einschlägiger Berufserfahrung
- Kaufmännische, fachliche und organisatorische Kenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse (Wort und Schrift)
- Männliche Bewerber nur nach abgeschlossenem Präsenz-/Zivildienst

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Selbständiges und genaues Arbeiten sowie Einsatzfreude und Bereitschaft zur Übernahme von Eigenverantwortung

- Zuverlässigkeit
- Organisationsgeschick
- Koordinationsfähigkeit und Flexibilität
- Hands-on Mentalität
- Gepflegtes und sicheres Auftreten

**Wir bieten zahlreiche Benefits, unter anderem:**

- Gute öffentliche Erreichbarkeit mit Zug und Bus
- Flexible Arbeitszeit / Gleitzeit (bezahlte Mittagspause)
- Familienfreundliche Rahmenbedingungen
- Arbeitsmedizinische Leistungen
- Gesundheitstag / Gesundheitsförderung
- Universitätssportprogramm
- Einkaufsvergünstigungen
- Sprachförderung

**Referenznummer: 2605APB**

**Ende der Bewerbungsbefrist: 02.06.2026**

Personen mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen, welche die geforderten Qualifikationskriterien erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Um eine geschlechtsneutrale Formulierung zu gewährleisten, werden geschlechterspezifische Artikel, Pronomen und Adjektive im Text abgekürzt dargestellt.

Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden. Die Aufnahmen erfolgen nach den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 (UG) und des Angestelltengesetzes.

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.

Für Ihre Bewerbung verwenden Sie bitte unser Online Bewerbungsformular auf der Homepage: <https://www.unileoben.ac.at/jobs>

Der Rektor

Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.mont. Dr.-Ing.E.h. Dr.h.c. Peter Moser

**Impressum und Offenlegung (gemäß MedienG):**

Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Montanuniversität Leoben, Franz Josef-Straße 18, A-8700 Leoben.

Verlags- und Herstellungsort: Leoben. Anschrift der Redaktion: Büro des Rektorates, Franz Josef-Straße 18, A-8700 Leoben.

Unternehmensgegenstand: Erfüllung von Aufgaben gemäß § 3 Universitätsgesetz 2002, BGBl. I Nr. 120/2002 idgF. Art und Höhe der

Beteiligung: Eigentum 100%. Grundlegende Richtung: Information der Öffentlichkeit in Angelegenheiten der Forschung und Lehre sowie

der Organisation und Verwaltung der Montanuniversität Leoben sowie Veröffentlichung von Informationen nach § 20 Abs. 6

Universitätsgesetz 2002 idgF. Namen der vertretungsbefugten Organe der Medieninhaberin: Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.mont. Dr.-Ing.E.h.

Dr.h.c. Peter Moser, Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.mont. Helmut Antrekowitsch, Assoz.Prof. Mag. Dr.rer.soc.oec. Christina Holweg, Univ.-Prof.

Dipl.-Ing. Dr.techn. Thomas Prohaska, Dr. Manuela Raith, MBA