

-
166. **Stellenausschreibung – In der Service-Abteilung International Relations and European University gelangt die Stelle eines ERASMUS+ Manager (m/w/d) zur Besetzung - Referenznummer: 2403APA**
167. **Stellenausschreibung – In der Service-Abteilung Finance gelangt die Stelle einer Teamleitung (m/w/d) im Bereich Rechnungswesen zur Besetzung - Referenznummer: 2403APB**
168. **Stellenausschreibung – In der Stabstelle Diversity Management gelangt die Stelle eines Diversity Manager (m/w/d) zur Besetzung. - Referenznummer: 2403APC**
-

166. **Stellenausschreibung – In der Service-Abteilung International Relations and European University gelangt die Stelle eines ERASMUS+ Manager (m/w/d) zur Besetzung - Referenznummer: 2403APA**

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

In der Service-Abteilung International Relations and European University gelangt die Stelle eines ERASMUS+ Manager (m/w/d) zur Besetzung.

Für diese Position ist gemäß dem Kollektivvertrag für Arbeitnehmer*innen (m/w/d) der Universitäten die **Verwendungsgruppe IVa** (€ 3.266,20, 14x jährlich) vorgesehen, tatsächliche Einstufung erfolgt lt. anrechenbarer tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung.

Vorgesehener Dienstantritt: **ehestmöglich**

Beschäftigungsdauer: **unbefristet**

Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: **40 h**

Du bist weltoffen und kommunizierst gern mit Menschen aller Kulturen?

Du liebst es Dinge zu planen, zu organisieren und umzusetzen?

Du möchtest Menschen dabei helfen, die Welt kennenzulernen?

Dann bist du hier richtig!

Bei uns koordinierst du selbstständig die Rahmenbedingungen in der ERASMUS+ Zusammenarbeit mit unseren internationalen Partnern, wickelst die relevanten Austausch- und Bildungsprojekte ab, entwickelst Prozessvorgaben und Austauschformate und bist die Schnittstelle zwischen der Universität, dem Österreichischen Austauschdienst OEAD, der europäischen Kommission und anderen relevanten Stakeholdern. Somit bist du eine wichtige Schlüsselfigur der erfolgreichen Umsetzung der Internationalisierungsziele der Montanuniversität und die Person, die es hunderten von Studierenden und Mitarbeiter*innen ermöglicht einen Auslandsaufenthalt zu absolvieren und fürs Leben zu lernen, sowie unseren Forscher*innen hilft ihre internationalen Kooperationen zu vertiefen.

Aufgabenbereich:

- Selbstständige Koordination der ERASMUS+ Förderprogramme der Universität
- Planung, Beantragung, Abwicklung, Berichtlegung und Abrechnung der Projekte
- Organisation von Informations- und Serviceveranstaltungen für Studierende und Angestellte
- Vernetzung in der internationalen ERASMUS+ Community
- Teilnahme an nationalen und europaweiten ERASMUS+ Veranstaltungen
- Anbahnung und Koordination relevanter Konsortien und neuer Partner
- Motivation zur Teilnahme an ERASMUS+ Projekten von Studierenden und Departments
- Strategische Entwicklung von ERASMUS+ Mobilität und ERASMUS+ Ansprechpartner*in in unserer European University, sowie relevanten Netzwerken

Anstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Rechtswissenschaften, (International) Management, Internationale Beziehungen, Sprachwissenschaften oder ähnliches
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im genannten oder ähnlichen Bereich
- Exzellente Deutsch (C2 oder native) und Englischkenntnisse (C1) in Wort und Schrift
- Gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit, Kommunikationsstärke und Kreativität

Persönliche Anforderungen:

- Hands-on Mentalität und Proaktivität
- Detaillierte Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- Flexibilität im Aufgabenbereich und Lernbereitschaft
- Teamplayer und Freude im Umgang mit Menschen
- 20% Reisebereitschaft

Wir bieten zahlreiche Benefits, unter anderem:

- Spannende neue Aufgabe im internationalen Kontext mit umfangreicher Einschulung
- Handlungsspielraum und individueller Arbeitsbereich mit gestalterischen Möglichkeiten
- Modernes Arbeitsumfeld, flache Hierarchien, kollegiale Unternehmenskultur und angenehmes Betriebsklima
- Regelmäßige Weiterbildung
- Betriebliche Gesundheitsvorsorge
- Möglichkeit langfristige Ziele der Montanuniversität sinnstiftend mitzugestalten
- Gute öffentliche Erreichbarkeit mit Zug und Bus
- Flexible Arbeitszeit
- Arbeitsmedizinische Leistungen
- Gesundheitstag/Gesundheitsförderung
- Universitätssportprogramm
- Einkaufsvergünstigungen

Interessiert? Dann bewirb dich jetzt als Verantwortliche/r für den Bereich ERASMUS+ Management bei der Montanuniversität Leoben.

Referenznummer: 2403APA

Ende der Bewerbungsfrist: 05.04.2024

Personen mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen, die 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>

**167. Stellenausschreibung – In der Service-Abteilung Finance gelangt die Stelle einer Teamleitung (m/w/d) im Bereich Rechnungswesen zur Besetzung -
Referenznummer: 2403APB**

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

In der Service-Abteilung Finance gelangt die Stelle einer Teamleitung (m/w/d) im Bereich Rechnungswesen zur Besetzung.

Für diese Position ist bei Vollzeitbeschäftigung gemäß dem Kollektivvertrag für Arbeitnehmer*innen (m/w/d) der Universitäten die **Verwendungsgruppe IVa** (Vollzeit auf Basis von 40 Wochenstunden € 3.266,20 brutto, 14x jährlich) vorgesehen, tatsächliche Einstufung erfolgt lt. anrechenbarer tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung.

Vorgesehener Dienstantritt: **ehestmöglich**

Beschäftigungsdauer: **unbefristet**

Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: Teilzeit ab **25 h**/ Vollzeit **40 h**

Aufgabenbereich:

- Durchführung von Buchhaltungs- und Bilanzierungstätigkeiten
- Durchführung von monatlichen Umsatzsteuererklärungen inkl. Meldungen an das Finanzamt
- Eigenverantwortliche Erstellung von Teilen der Quartals- und Jahresabschlüsse
- Durchführung von Reiseabrechnungen
- Leitung des Teams Rechnungswesen
- Betreuung von Beteiligungsverhältnissen
- Enge Zusammenarbeit mit dem Controlling
- Erstellung von Analysen und Abrechnungen mittels Excel-Auswertungen
- Weiterentwicklung und Optimierung von Prozessen im Rechnungswesen

Anstellungs-Voraussetzungen:

- Bilanzbuchhalterprüfung oder ähnliche Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen
- Sehr gute Kenntnisse im österreichischen Steuerwesen, insbesondere Umsatzsteuer
- Teamfähigkeit

Erwünschte Zusatzqualifikationen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Erfahrungen im SAP FI und CO
- Sehr gute Excel-Kenntnisse
- Kenntnisse im Bereich der Abrechnung von Dienstreisen

Gewünschte persönliche Eigenschaften:

- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten sowie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Analytisches und konzeptionelles Denkvermögen sowie ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Serviceorientierung, Engagement, Belastbarkeit und Motivation
- Führungserfahrung
- Genauigkeit

Wir bieten zahlreiche Benefits, unter anderem:

- Gute öffentliche Erreichbarkeit mit Zug und Bus
- Flexible Arbeitszeit
- Arbeitsmedizinische Leistungen
- Gesundheitstag/Gesundheitsförderung
- Universitätssportprogramm
- Einkaufsvergünstigungen
- Sprachförderung

Referenznummer: 2403APB

Ende der Bewerbungsfrist: 05.04.2024

Personen mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen, die 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>

168. Stellenausschreibung – In der Stabstelle Diversity Management gelangt die Stelle eines Diversity Manager (m/w/d) zur Besetzung. - Referenznummer: 2403APC

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

In der Stabstelle Diversity Management gelangt die Stelle eines Diversity Manager (m/w/d) zur Besetzung.

Für diese Position ist gemäß dem Kollektivvertrag für Arbeitnehmer*innen (m/w/d) der Universitäten die **Verwendungsgruppe IVa** (Vollzeit auf Basis von 40 Wochenstunden € 3.266,20, 14x jährlich) vorgesehen, tatsächliche Einstufung erfolgt lt. anrechenbarer tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung.

Vorgesehener Dienstantritt: **ehestmöglich**

Beschäftigungsdauer: **unbefristet**

Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: **20 h**

Aufgabenbereich:

- Zentrale Koordinierung der Bemühungen für Vielfalt und Inklusion in der gesamten Universitätsgemeinschaft
- (Weiter)Entwicklung und Umsetzung von neuen Initiativen, Maßnahmen und Strukturen zur Förderung einer diverseren und inklusiveren Universitätskultur
- Pflege von Kenntnissen über Diversitätsthemen, Gesetzgebung und Best Practices
- Kooperationsbeziehungen zwischen Führungskräften, Lehrkräften, Studierenden, Mitarbeitern und externen
- Mitarbeit bei der Organisation von eigenen Veranstaltungen, Workshops, Netzwerktreffen und Konferenzen
- Verfassen und Aktualisierung von Diversitäts-relevanten Dokumenten und Richtlinien
- Planung und Realisierung von internen und externen Maßnahmen zur Förderung von Diversität
- Mitarbeiterschulungen
- Betreuung des Internetauftritts und der sozialen Medien

Anstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (wie z.B. MINT, Sozialwissenschaften, Arbeits- und Organisationspsychologie oder in einem stellenrelevanten Bereich)
- Erfahrung in der Entwicklung und Umsetzung von Diversity-Projekten
- Fundiertes Verständnis aktueller DEI-Konzepte und Best Practice
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationskompetenz und Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit verschiedenen Interessengruppen und über mehrere Hierarchieebenen hinweg
- Arbeitserfahrung in einem akademischen oder universitären Umfeld wünschenswert
- Leidenschaft für Diversität und Chancengerechtigkeit, gekoppelt mit einem hohen Umsetzungswillen
- Hohes Organisationsvermögen
- Neugierde und Offenheit für Menschen mit unterschiedlichen Lebensrealitäten

Wir bieten zahlreiche Benefits, unter anderem:

- Gute öffentliche Erreichbarkeit mit Zug und Bus
- Betriebliche Gesundheitsvorsorge
- Flexible Arbeitszeit
- Arbeitsmedizinische Leistungen
- Gesundheitstag/Gesundheitsförderung
- Universitätssportprogramm
- Einkaufsvergünstigungen

Referenznummer: 2403APC

Ende der Bewerbungsfrist: 05.04.2024

Personen mit Behinderung oder chronischen Erkrankungen, die 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. Peter Moser

Impressum und Offenlegung (gemäß MedienG):

Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Montanuniversität Leoben, Franz Josef-Straße 18, A-8700 Leoben.
Vertretungsbefugtes Organ des Medieninhabers: Rektor. Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.mont. Dr.-Ing. E.h. Peter Moser
Verlags- und Herstellungsort: Leoben. Anschrift der Redaktion: Zentrale Dienste der Montanuniversität Leoben, Franz-Josef-Straße 18, A-8700 Leoben. Unternehmensgegenstand: Erfüllung von Aufgaben gemäß § 3 Universitätsgesetz 2002, BGBl. I Nr. 120/2002 in der jeweils geltenden Fassung. 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.