

# Mitarbeiter\*in im Sekretariat / Office Management (m/w/d)

- Am Institut für Elektronenmikroskopie und Nanoanalytik ([www.felmi-zfe.at](http://www.felmi-zfe.at))
- 32 - 40 Stunden pro Woche, ab sofort, unbefristet
- Bewerbungsfrist: 28.07.2021



Die TU Graz ist die traditionsreichste technisch-naturwissenschaftliche Forschungs- und Bildungsinstitution in Österreich und zählt zu einer der größten Arbeitgeber\*innen der Region mit rund 3.500 Mitarbeiter\*innen. In ihren fünf Stärkefeldern, den Fields of Expertise, erbringt die TU Graz internationale Spitzenleistungen und setzt auf intensive Zusammenarbeit mit anderen Forschungs- und Bildungseinrichtungen sowie mit Wirtschaft und Industrie weltweit. In der europäischen Hochschullandschaft steht die TU Graz verstärkt im Wettbewerb um die besten Köpfe und Ressourcen.

## IHRE AUFGABEN

- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten (Korrespondenz, Besprechungskoordination, Terminkoordination und -verwaltung, Abwicklung von Bestellungen; Reiseassistenz etc.)
- Organisatorische, finanzielle und administrative Projektabwicklung
- Administration bezgl. der Lehre des Institutes
- Finanzadministration im Global- und Drittmittelbereich
- Administration bezgl. der Forschung des Institutes
- Unterstützung in der Personaladministration
- Betreuung und Beratung von Studierenden, Mitarbeiter\*innen und Gästen

## IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufsausbildung, Matura erwünscht
- Erfahrung im Universitätsbetrieb und/oder Büroumfeld von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, Erfahrung mit SAP vorteilhaft
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Strukturierte, genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Serviceorientierung

## WIR BIETEN

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|  | Abwechslungsreicher Aufgabenbereich       |  | Öffi-Zuschuss                                      |
|  | Kollegial-freundschaftliches Arbeitsklima |  | Universitätssportprogramm                          |
|  | Sicheres und stabiles Arbeitsumfeld       |  | Betriebliches Gesundheitsmanagement                |
|  | Flexible Arbeitszeitgestaltung            |  | Einkaufsvergünstigungen                            |
|  | Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten      |  | Familienfreundlichster Betrieb der Steiermark 2018 |

## Jetzt bewerben >

Wir freuen uns über Ihre vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, weitere Unterlagen) mit Angabe der Kennzahl 5190/21/012 bis spätestens 28.07.2021 unter [bewerbungen.mpug@tugraz.at](mailto:bewerbungen.mpug@tugraz.at)

Wir bieten ein Jahresbruttogehalt auf Basis Vollzeit von mindestens € 28.329,00. Eine Überzahlung ist je nach Qualifikation und Erfahrung möglich. Die Technische Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und lädt deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ein. Die Technische Universität Graz bemüht sich aktiv um Vielfalt und Chancengleichheit. Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikation werden ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen.

### Kontakt

Technische Universität Graz  
 Dekan der Fakultät für Mathematik, Physik und Geodäsie  
 Univ.-Prof. Dipl.-Phys. Dr.rer.nat. Roland Würschum  
 Petersgasse 16, 8010 Graz

Informationen zur Datenverarbeitung Ihrer Bewerbung finden Sie unter [www.tugraz.at/go/datenschutzinformation-pa](http://www.tugraz.at/go/datenschutzinformation-pa).