

Das Postgraduate Center der Universität Wien bietet über 40 berufsbegleitende Weiterbildungsprogramme, vom Zertifikatskurs bis zum Master, an. Für die organisatorische und inhaltliche Koordination eines sehr etablierten Universitätslehrgangs suchen wir eine

Program Assistant

für das berufsbegleitende Weiterbildungsprogramm

„Patientensicherheit und Qualität im Gesundheitssystem (MSc)“

(20 Stunden, ab 1. September 2012 und vorerst befristet bis 30.09.2014 mit der Option auf Verlängerung)

Die Tätigkeitsbereiche umfassen

- Unterstützung der wissenschaftlichen Leitung in allen organisatorischen Belangen (Planung, Durchführung und Evaluierung des Kurses)
- Unterstützung bei der inhaltlichen Koordination der Präsenzphasen und Mitentwicklung von Unterrichtsmaterialien in Abstimmung mit der wissenschaftlichen Leitung
- Laufende Betreuung der TeilnehmerInnen und DozentInnen
- Übernahme aller Agenden im Bereich des TeilnehmerInnen-Managements (u.a. Seminarplanung, Raumkoordination, Dokumentenablage, Terminkoordination)
- Unterstützung in der operativen finanziellen Abwicklung
- Eintragen der Prüfungsleistungen in die zentrale Datenbank der Universität Wien (i3V)

Ihr Profil

- Berufliche Erfahrungen im Bereich der Studien- oder Kursorganisation, idealerweise im Umfeld des Gesundheitswesens oder an Universitäten / Fachhochschulen
- Sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office), Grundkenntnisse SAP
- Hohe soziale Kompetenz, Selbstständigkeit, zeitliche Flexibilität und Belastbarkeit
- Studienerfahrungen im Bereich Naturwissenschaften, Gesundheit und/oder Medizin wünschenswert (Abschluss ist nicht erforderlich)

Einstiegsgehalt mind. € 1.009,- (20 Stunden/Woche, Kollektivvertrag IIIb, je nach Erfahrung auch höher).

Wir wenden uns an engagierte Personen mit Berufserfahrung, mit der Bereitschaft aufzustoßen und bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und breites Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung, die Zusammenarbeit mit einem erfahrenen, motivierten Team und die Möglichkeit zur Weiterbildung.

Falls wir Ihr Interesse an diesen Tätigkeiten geweckt haben, ersuchen wir um Übermittlung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf unter der **Kennzahl 3249** und Ihrer Bewerbung online unter <http://personalwesen.univie.ac.at/fuer-bewerberinnen/> bis **spätestens 24.7.2012**.

Für nähere Auskünfte und Nachfragen zur ausgeschriebenen Position wenden Sie sich bitte an Frau Mag. Elke A. Gornik unter T +43-1-4277-10808 oder elke.gornik@univie.ac.at.