



KATHOLISCHE  
PRIVATUNIVERSITÄT LINZ

## STELLENAUSSCHREIBUNG MITARBEITER/IN IN DER STUDIENADMINISTRATION (m/w/d)

An der Katholischen Privat-Universität Linz steht **ab 1. September 2024** die Dienststelle eines bzw. einer **Mitarbeiter:in (m/w/d) in der Studienadministration** zur Besetzung an. Sie wird hiermit ausgeschrieben.

Beschäftigungsausmaß: 100 % bzw. 37,5 Wochenstunden

Der Studienadministration der Katholischen Privat-Universität Linz (KU Linz) obliegt die Organisation und administrative Abwicklung des gesamten Studien- und Prüfungsbetriebs der Universität – sie ist somit der „Motor“, der einen der Kernprozesse der Universität am Laufen hält. Mit Jahresende 2024 steht die Pensionierung eines erfahrenen Mitarbeiters an. Um den Übergang gut gestalten zu können, wird dessen Planstelle bereits mit 1. September nachbesetzt.

Wenn Sie sich, ob als Berufseinsteiger:in oder als Bewerber:in mit einschlägiger Berufserfahrung angesprochen fühlen und in einem motivierten Team mitarbeiten wollen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

### Aufgabenbereiche:

- Studierendenberatung und -begleitung (Zulassungswesen, Anrechnungs-/Anerkennungswesen etc.)
- Studien-/Studierendenverwaltung (Prüfungs- und Zeugniswesen; Kontakt zu und Informationsaustausch mit den Studienadministrationen von Partnerinstitutionen; Unterstützung in der Lehr- und Studienorganisation etc.)
- Betreuung der Studiendekanate (Sitzungsbegleitung, Evaluierungen, Mitarbeit in diversen Gremien und Arbeitsgruppen etc.)

### Voraussetzungen:

- Matura (idealerweise mit wirtschaftlich-kaufmännischem Schwerpunkt, z.B. HAK, HLW) *oder* universitäre Ausbildung *oder* einschlägige Berufserfahrung
- Bereitschaft zu vereinbarten Aus- und Weiterbildungen
- Umfassende PC-Kenntnisse (MS Office)
- Freude an der Arbeit im Team
- Serviceorientierte Persönlichkeit mit selbstständiger und genauer Arbeitsweise

### Unser Angebot:

- Anstellungsausmaß: 100 % (37,5 Stunden)
- Anstellungsbeginn: ab 1. September 2024
- Umfassende Einschulung und Begleitung, kollegiales Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Entwicklung innerhalb der KU Linz, ggf. auch Beförderung mit Übernahme einer Leitungsfunktion in der Studienadministration
- Sozialleistungen (Mittagessenszuschuss, Öffi-Ticket-Bonus, etc.), betriebliche Gesundheitsförderung, Weiterbildungsmöglichkeiten



KATHOLISCHE  
PRIVATUNIVERSITÄT LINZ

Die **Entlohnung** erfolgt nach dem Kollektivvertrag der Diözese Linz, Mindestentgelt ab G5/ Stufe 1, mtl. € 2.934,00 lt. KV 2024 (bei 100 %), höhere Stufe je nach anrechenbaren Vordienstzeiten. Entlohnung für 12 Monate plus 13. und 14. Gehalt Sonderzahlung (steuerlich begünstigt).

Die KU Linz strebt eine Erhöhung ihrer Diversität an und fordert deshalb ausdrücklich entsprechend qualifizierte Personen auf, sich zu bewerben.

**Bewerbungsunterlagen** sind in elektronischer Form mit den erforderlichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Strafregisterbescheinigung [nicht älter als drei Monate – ist bei der Einladung zum Gespräch bzw. spätestens bei der Anstellung vorzulegen]) **bis zum 14. Juni 2024** an Verwaltungsdirektorin Mag.<sup>a</sup> (FH) Monika Höller ( [bewerbungen@ku-linz.at](mailto:bewerbungen@ku-linz.at) ), Katholische Privat-Universität Linz, Bethlehemstraße 20, A-4020 zu richten.

Mag.<sup>a</sup> (FH) Monika Höller

Linz, im April 2024