

# Kaufmännische Assistenz im Backoffice und Eventmanagement im Bereich Nachwuchsförderung (m/w/d)

- Im Büro für Gleichstellung und Frauenförderung
- 40 h/Woche, ab September 2022, unbefristet
- Bewerbungsfrist: 29.06.2022

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, organisatorische und administrative Tätigkeiten im Back-Office (Terminkoordination, Reiseorganisation, Protokollführung, Postbearbeitung etc.)
- Unterstützung in der Buchhaltung und Finanzadministration (Budgetverwaltung/-controlling, Projektabrechnungen, Rechnungsverwaltung, Vertragserstellungen)
- Eventmanagement im Bereich Nachwuchsförderung:
  - Abwicklung und Organisation von Projekten
  - Planung, Organisation und Teilnahme an Berufsinformations- und Bildungsmessen
  - Organisation und Durchführung von Betriebsführungen für Schulen

## IHR PROFIL

- Matura, wünschenswert mit wirtschaftlichem Schwerpunkt (z.B. HAK, HLW)
- Berufserfahrung im universitären Umfeld wünschenswert
- Gute MS-Office-Kenntnisse, SAP-Kenntnisse und Erfahrung mit Grafikprogrammen vorteilhaft
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Kontaktfreudige und serviceorientierte Persönlichkeit mit selbstständiger und strukturierter Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit und gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- Teamplayer\*in mit hoher Lösungsorientierung und interkultureller Kompetenz

## 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 |
|  | Gütesiegel für innerbetriebliche Frauenförderung |  | Pensionskasse                                      |

## Jetzt bewerben >

Wir freuen uns über Ihre vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, weitere Unterlagen) mit Angabe der Kennzahl 59/R/PA/98920/22 bis spätestens 29.06.2022 unter [bewerbung.bgf@tugraz.at](mailto:bewerbung.bgf@tugraz.at)

Wir bieten ein Jahresbruttogehalt auf Basis Vollzeit von mindestens € 30.942,80. 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.

Als Universität ist uns der Schutz der Gesundheit unserer Studierenden und Mitarbeitenden sehr wichtig. Aus diesem Grund wird Bewerberinnen und Bewerbern mit Nachweis einer vollständigen COVID-19 Schutzimpfung bei gleicher fachlicher Eignung der Vorzug gegeben.

### Kontakt

Technische Universität Graz  
Büro für Gleichstellung und Frauenförderung  
Ing. Barbara Herz, MSc  
Rechbauerstraße 12/I, 8010 Graz  
[www.tugraz.at/go/gleichstellung](http://www.tugraz.at/go/gleichstellung)

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