

Mitteilungsblatt

Stellenbewerbungen

1 Stelle für eine/n vollbeschäftigte/n Mitarbeiter/in im Bereich Qualitätssicherung, Informations- und Berichtswesen an der Montanuniversität Leoben ab Oktober 2006 in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Aufgaben: Betreuung des Prozessmanagementsystems (Prozessbeschreibungen, -bewertungen und -audits, Dokumentenverwaltung), Erstellen von Statistiken und Kennzahlenberichten, Koordination und Aufbereitung von Daten und Informationen für die Universitätsleitung, Projektmanagement.

Voraussetzungen: Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Visio), zumindest Grundkenntnisse im Qualitätsmanagement, Erfahrungen in oben genannten Aufgaben.

Erwünschte Zusatzqualifikation: Erfahrungen in SAP/R3.

Ende der Bewerbungsfrist: 06.10.2006

1 Stelle für eine/n vollbeschäftigte/n Mitarbeiter/in im Bereich Controlling und Finanzmanagement an der Montanuniversität Leoben ab Oktober 2006 in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Aufgaben: Unterstützung beim Aufbau des Leistungs- und strategischen Controllings sowie des Beteiligungsmanagements, Konzeptionelle Mitarbeit in der Kosten- und Leistungsrechnung, Budgetanalysen mit Schwerpunkt Finanzmanagement, Unterstützung bei der Kennzahlvorbereitung für das Rektorat, Mitarbeit im bzw. eigenverantwortliches Projektmanagement

Voraussetzungen: Einschlägige Ausbildung sowie Berufserfahrung im Finanzmanagement und Controlling, sehr gute EDV-Kenntnisse, Teamfähigkeit, Projekterfahrung

Erwünschte Zusatzqualifikation: Erfahrungen in SAP/R3

Ende der Bewerbungsfrist: 06.10.2006

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.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an die Zentralen Dienste der Montanuniversität Leoben, Franz-Josef-Straße 18, 8700 Leoben.

Der Rektor:
O.Univ.Prof.Dipl.-Ing.Dr.techn. Wolfhard WEGSCHEIDER