

---

**281. Stellenausschreibung – 1 Stelle für eine/n vollbeschäftigte/n Mitarbeiter/in (m/w/d) an der Montanuniversität Leoben im Study Support Center - Referenznummer: 2308APD**

**1 Stelle** für eine/n vollbeschäftigte/n Mitarbeiter/in (m/w/d) an der Montanuniversität Leoben im Study Support Center zum nächstmöglichen Termin in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Verw.Gr. IIIa nach Uni-KV, monatl. Mindestentgelt exkl. Szlg.: 2.380,20 € für 40 Wochenstunden (14x jährlich), tatsächliche Einstufung erfolgt lt. anrechenbarer tätigkeitsspezifischer Vorerfahrung.

Für die **Mitarbeit in unserem Team** suchen wir eine zuverlässige, international interessierte und motivierte Persönlichkeit als

**Referent/in im internationalen Studienservice des Study Support Centers**

**Aufgabenbereich:**

- Englische Korrespondenz mit internationalen Studienwerbern zum Studienangebot und dem Zulassungsprozess an der MUL weltweit
- Prüfung der einlangenden internationalen Bewerbungsunterlagen im Hinblick auf Universitätsreife, Gleichwertigkeit und allfällig notwendig zu erbringende Ergänzungsleistungen
- Unterschriftsreife Vorbereitung von Bescheiden für die Studienzulassung internationaler Bewerber\*innen
- Inskription und persönliche Beratung der Studierenden
- Studienadministration von Joint Degree Studierenden in Zusammenarbeit mit den Joint Programm Koordinatoren an der MUL und den Studienabteilungen an den jeweiligen Partneruniversitäten
- Laufendes Bewerber- und Studierendenmanagement in Campus Online
- Mitarbeit in Projekten zur Verbesserung des Serviceangebotes für Studierende

**Voraussetzungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung auf Maturaniveau
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an der Kommunikation mit internationalen Studieninteressenten und Studierenden
- Interesse an legislativen Bestimmungen und deren Anwendung
- Sicherer, effizienter Umgang mit allen gängigen EDV-Programmen (Excel, PowerPoint, Word)
- Strukturierte, sorgfältige und termingetreue Arbeitsweise
- Eigenverantwortlichkeit, Eigeninitiative und Organisationsgeschick
- Lern-, Einsatz- und Leistungsbereitschaft

**Erwünschte Zusatzqualifikationen:**

- Erste Berufserfahrungen in einem vergleichbaren Umfeld
- Vertraut mit universitären Strukturen und Abläufen
- Erfahrung in der Anwendung von Lotus Notes
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

**Unser Angebot:**

- Umfassende Einschulung in bestehende Prozessabläufe und Strukturen
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten, kollegialen Team
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel (Zug/Bus)

Männliche Bewerber nur nach abgeschlossenem Präsenz-/Zivildienst.

**Referenznummer: 2308APD**

**Ende der Bewerbungsfrist: 15.09.2023**

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.

Für Ihre Bewerbung verwenden Sie bitte unser Online Bewerbungsformular auf der Homepage:  
<https://www.unileoben.ac.at/jobs>

Der Rektor:  
Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.techn. Dr.h.c. Wilfried Eichlseder

**Impressum und Offenlegung (gemäß MedienG):**

Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Montanuniversität Leoben, Franz Josef-Straße 18, A-8700 Leoben.  
Vertretungsbefugtes Organ des Medieninhabers: Rektor Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Dr.h.c. Wilfried Eichlseder. Verlags- und Herstellungsort: Leoben. Anschrift der Redaktion: Zentrale Dienste der Montanuniversität Leoben, Franz-Josef-Straße 18, A-8700 Leoben.  
Unternehmensgegenstand: Erfüllung von Aufgaben gemäß § 3 Universitätsgesetz 2002, BGBl. I Nr. 120/2002 in der jeweils geltenden Fassung. Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%. Grundlegende Richtung: Information der Öffentlichkeit in Angelegenheiten der Forschung und Lehre sowie der Organisation und Verwaltung der Montanuniversität Leoben sowie Veröffentlichung von Informationen nach § 20 Abs. 6 Universitätsgesetz 2002.