

An der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz – Studiocenter – gelangt im Bereich des allgemeinen Universitätspersonals ab 1.3.2012 befristet auf 2 Jahre die Stelle

**einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters  
im Orchestermanagement**

mit einem Beschäftigungsausmaß von 25 % (Verwendungsgruppe voraussichtlich KV II a gem. § 54 des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten) zur Besetzung.

Aufgabenbereiche:

- Administrative Mitarbeit im gesamten Bereich des Orchestermanagements
- Administrative Mitwirkung bei Orchesterprojekten (Notenmaterial, Besetzung, Organisatorisches...)
- Parteienverkehr
- Mitwirkung bei Evaluierungsmaßnahmen

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst

Besondere Anstellungserfordernisse:

- Organisatorische Erfahrung
- Instrumentalbildung
- Teamorientierung
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Selbständiges Arbeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Akzeptanz flexibler Arbeitszeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Interessenten/innen mit entsprechender Qualifikation werden eingeladen, ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens

**7. Februar 2012**

unter der **GZ: 01/12** an das Personalservice der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz, 8010 Graz, Leonhardstraße 15, zu richten.

Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

Die Bewerber/innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

Im Sinne des sozialen Nachhaltigkeitskonzepts der KUG, das besondere Bedürfnisse in all ihren Aspekten interpretiert, werden Menschen mit solchen Bedürfnissen bei gleicher Qualifikation bevorzugt angestellt.

Der Geschäftsführende Vizerektor:  
Robert Höldrich