

Mitteilungsblatt der Paris Lodron Universität Salzburg

2. Berufungen mit WS 2023/24

3. Pensionierungen und Dienstende von Universitätsprofessor*innen / Universitätsdozent*innen mit 30.09.2023

4. Ergebnis der Wahl des Kuriensprechers bzw. der Kuriensprecherin sowie dessen/deren Stellvertretung des Allgemeine Universitätspersonals für den Fachbereich Umwelt und Biodiversität

5. Kundmachung der Wahl des Fachbereichskuriensprechers/der Fachbereichskuriensprecherin des Mittelbaus und dessen/deren Stellvertretung am Fachbereich Erziehungswissenschaft

6. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

7. Ausschreibung einer Projektstelle an der Universität Salzburg

2. Berufungen mit WS 2023/24

Dr. **Salvatore LOIERO**, Univ.-Prof. für Pastoraltheologie – FB Praktische Theologie (ab 01.09.2023)
Dipl.-Math. Dr. Dr.rer.nat. **Franz-Benjamin MOCNIK**, Univ.-Prof. für Excellence in Digital Sciences and Interdisciplinary Technologies – FB Artificial Intelligence and Human Interfaces (ab 01.09.2023)

Dr. **Tanja BÜHRER**, Univ.-Prof. für Globalgeschichte – FB Geschichte

Dr. **Sebastian FORSTER**, Univ.-Prof. für Big Data Algorithmen – FB Informatik

Dr. **Jussi GRIESSINGER**, Univ.-Prof. für Physische Geographie – FB Umwelt und Biodiversität

Dr. **Robert HUBER**, Univ.-Prof. für Methoden der Politikwissenschaft – FB Politikwissenschaft

Berufung an andere Universität ab 01.09.2023:

Dr. **Andreas E. GRASSMANN**, FB Praktische Biologie – Katholische Privat-Universität Linz

3. Pensionierungen und Dienstende von Universitätsprofessor*innen / Universitätsdozent*innen mit 30.09.2023

Pensionierungen mit 30.09.2023:

Univ.-Prof. Dipl.-Ing. DDr. **Christian BUCHTA**, FB Mathematik

Univ.-Prof. Dr. **Albert DUSCHL**, FB Biowissenschaften und Medizinische Biologie

Univ.-Prof. Dr. **Otto LAGODNY**, FB Strafrecht und Strafverfahrensrecht

Univ.-Prof. Dr. **Franz RIFFERT**, FB Erziehungswissenschaft

Univ.-Prof. Dr. **Josef STROBL**, FB Geoinformatik

Übertritt Ruhestand mit 30.09.2023:

Ao.Univ.-Prof. Dr. **Roland BAUER**, FB Romanistik

Ao.Univ.-Prof. Dr. **Norbert ORTMAYR**, FB Geschichte

Ao.Univ.-Prof. Dr. **Peter BRIZA**, FB Biowissenschaften und Med. Biologie

Ao.Univ.-Prof. Dr. **Thomas WEIGER**, FB Biowissenschaften und Med. Biologie

Dienstende mit 30.09.2023:

Univ.-Prof. Dr. **Christian BORGELT**, FB Artificial Intelligence and Human Interfaces

Univ.-Prof. Dr. **Matthias NEUMAYR**, FB Privatrecht

Univ.-Prof. Dr. **Dorothea WEBER**, FB Altertumswissenschaften

4. Ergebnis der Wahl des Kuriensprechers bzw. der Kuriensprecherin sowie dessen/deren Stellvertretung des Allgemeine Universitätspersonals für den Fachbereich Umwelt und Biodiversität

Die Wahl des Kuriensprechers bzw. der Kuriensprecherin sowie dessen/deren Stellvertretung des Allgemeine Universitätspersonals für den Fachbereich Umwelt und Biodiversität erbrachte folgendes Ergebnis:

FB-Kuriensprecher:

Jens RÜDIGER, MA

Stv. FB-KuriensprecherInnen:

Julia WIESNER

Mag. Gerald GRIESEBNER

Dipl.Biol. Alexandra PITT

5. Kundmachung der Wahl des Fachbereichskuriensprechers/der Fachbereichskuriensprecherin des Mittelbaus und dessen/deren Stellvertretung am Fachbereich Erziehungswissenschaft

Die Wahl des Fachbereichskuriensprechers/der Fachbereichskuriensprecherin des Mittelbaus und dessen/deren Stellvertretung am Fachbereich Erziehungswissenschaft findet am

Mittwoch, den 8. November 2023 um 9:00 Uhr

am Unipark, Erzabt-Klotz-Str. 1, 2. Stock, Raum 2.206, statt.

Diese Kundmachung gilt als Ladung.

6. Stellenausschreibungen an der Universität Salzburg

Die Paris Lodron Universität Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen und beim allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Personen mit Behinderungen oder chronischen Erkrankungen, die die geforderten Qualifikationskriterien erfüllen, werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Informationen erhalten Sie unter der Telefonnummer +43/662/8044-2462 sowie unter disability@plus.ac.at.

Um eine geschlechtsneutrale Formulierung zu gewährleisten, werden geschlechterspezifische Artikel, Pronomen und Adjektive im Text abgekürzt dargestellt.

Leider können die Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstehen, nicht vergütet werden.

Die Aufnahmen erfolgen nach den Bestimmungen des Universitätsgesetzes 2002 (UG) und des Angestelltengesetzes.

Ihre Bewerbung **unter Angabe der Geschäftszahl der Stellenausschreibung** senden Sie bitte per E-Mail an bewerbung@plus.ac.at

wissenschaftliche Stellen

GZ A 0101/1-2023

Am **Fachbereich Informatik** gelangt die Stelle e. wissenschaftlichen Mitarbeiter*in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit e. Universitätsassistent*in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Dissertant*in**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.458,00 brutto (14× jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. März 2024
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich der Algorithmenentwicklung und -analyse, insbesondere der randomisierten-verteilten Algorithmen sowie administrative und Aufgaben, selbständige Forschungstätigkeiten einschließlich der Abfassung und Veröffentlichung einer Dissertation und grundsätzlich ab dem dritten Verwendungsjahr selbständige Lehre im Ausmaß von zwei Wochenstunden
- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Informatik oder Mathematik; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikation: Vorkenntnisse im Bereich der randomisierten- und/oder verteilten Algorithmen
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Belastbarkeit, Teamfähigkeit, selbständiges Arbeiten

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/6309 gegeben. **Bewerbungsfrist bis 25. Oktober 2023**

GZ A 0181/1-2023

Am **Fachbereich Politikwissenschaft** gelangt die Stelle e. wissenschaftlichen Mitarbeiter*in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit e. Universitätsassistent*in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Dissertant*in**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.458,00 brutto (14× jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.)

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. März 2024
- Beschäftigungsdauer: 4 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 30
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb im Bereich Methoden der Politikwissenschaft (inhaltliche Schwerpunkte: Politisches Verhalten, Politische Parteien, Populismus und Extremismus, Klima- und Umweltpolitik) sowie

administrative Aufgaben, selbständige Forschungstätigkeiten einschließlich der Abfassung und Veröffentlichung einer Dissertation und grundsätzlich ab dem dritten Verwendungsjahr selbständige Lehre im Ausmaß von zwei Wochenstunden

- Anstellungsvoraussetzungen: abgeschlossenes Diplom- bzw. Masterstudium der Politikwissenschaft oder einer verwandten Sozialwissenschaft; Aufnahme des facheinschlägigen Doktoratsstudiums an der Universität Salzburg
- Erwünschte Zusatzqualifikation: sehr guter Studienerfolg; sehr gute Methodenkenntnisse und Bereitschaft, sich weitere Methodenkenntnisse anzueignen; sehr gute Englischkenntnisse; Forschungsinteresse in einem der oben angeführten Schwerpunkte; internationale Studienerfahrung
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Freude am wissenschaftlichen Arbeiten und am Umgang mit Studierenden; Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/6622 gegeben. **Bewerbungsfrist bis 1. November 2023**

GZ A 0182/1-2023

Am **Fachbereich Politikwissenschaft** gelangt die Stelle e. wissenschaftlichen Mitarbeiter*in im Forschungs- und Lehrbetrieb gemäß UG und Angestelltengesetz mit e. Universitätsassistent*in gem. § 26 Kollektivvertrag der Universitäten (**Postdoc**) zur Besetzung. (Verwendungsgruppe B1; das monatliche Entgelt für diese Verwendung beträgt € 4.351,90 brutto (14× jährlich)).

- Vorgesehener Dienstantritt: 1. März 2024
- Beschäftigungsdauer: 5 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: eigene wissenschaftliche Forschung und Lehre, wissenschaftliche Unterstützung im Forschungs- und Lehrbetrieb sowie Mitwirkung an Verwaltungsaufgaben im Bereich Methoden der Politikwissenschaft; Durchführung selbständiger Lehre im Ausmaß von 4 Semesterwochenstunden
- Erwünscht werden eigenständige Forschungs- und Publikationsleistungen im Bereich der Politikwissenschaft mit Anschlussfähigkeit an das inhaltliche Profil der Professur „Methoden der Politikwissenschaft“. Dies umfasst unter anderem Forschung im Bereich der empirischen Demokratieforschung und politischen Verhaltensforschung, sowie in der Populismus- und Extremismusforschung und Klima- und Umweltpolitikforschung
- Anstellungsvoraussetzung: abgeschlossenes Doktoratsstudium der Politikwissenschaft
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Anschlussfähigkeit an die Forschung der Professur sowie hervorragende Methodenkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Teamfähigkeit, Verlässlichkeit, hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/6622 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 1. November 2023

nichtwissenschaftliche Stellen

GZ A 0183/1-2023

Am **Fachbereich Philosophie an der Gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät** gelangt die Stelle **e. Sekretär*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIb des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.252,80

brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 20. November 2023
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Gleitzeit
- Aufgabenbereiche: Unterstützung der Fachbereichsleitung (Korrespondenz, Sitzungen, Aus-sendungen etc.); Personal- und Gästebetreuung (Betreuung der Infrastruktur, Unterstützung bei Projektabwicklungen, Veranstaltungen und Reisen, Unterstützung bei Stellenausschrei-bungen und Einstellungsprozessen); Abwicklung von Beschaffungen und Abrechnungsvor-gängen; Verwaltung von Sachen und Mobiliar des Fachbereichs; Unterstützung des Perso-nals bei universitätsinterner Kommunikation mit der Verwaltung sowie bei Kommunikation mit externen Institutionen
- Anstellungsvoraussetzungen: einschlägig erworbene Kenntnisse oder Nachweis der ent-sprechenden Berufserfordernisse, z.B. abgeschlossene Lehre, Fachschulabschluss
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung im Sekretariatsbereich; Kenntnisse der Univer-sitätsorganisation; Kenntnisse in Projektorganisation; Kenntnisse im Rechnungswesen; sehr gute Englischkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisati-ons- und Koordinationsfähigkeit

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/4070 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 25. Oktober 2023

GZ A 0184/1-2023

An der **Rechtsabteilung** gelangt die Stelle e. **Jurist*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungs-gruppe IVa, des Kollektivvertrages für die Arbeitnehmer*innen der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt € 2.991,00 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspe-zifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: 4. Dezember 2023
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Gleitzeit
- Aufgabenbereiche: sämtliche juristische Agenden im Verwaltungsbereich der Universität Salzburg, unter anderem studienrechtliche Angelegenheiten, Universitätsorganisation, Ver-trags- und Urheberrecht, Datenschutz
- Anstellungsvoraussetzung: abgeschlossenes Diplomstudium der Rechtswissenschaften
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: absolvierte Gerichtspraxis; Kenntnisse des Universitäts-rechts; Berufserfahrung, vor allem in den Bereichen Vertragsrecht und Verwaltungsrecht; gute Englischkenntnisse, sehr gute IT-Anwenderkenntnisse
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: Kommunikations- und Teamfähigkeit, Zuverlässig-keit und Genauigkeit, Belastbarkeit, hohe Dienstleistungsorientierung

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2052 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 25. Oktober 2023

GZ A 0185/1-2023

An der **Abteilung Universitätsbibliothek** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IVa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 2.991,00 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: unbefristet
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 40
- Arbeitszeit: Öffnungszeiten Bereiche Sondersammlungen & Universitätsarchiv und nach Vereinbarung
- Aufgabenbereiche: alle Tätigkeiten zur Unterstützung der Bereichsleitungen Sondersammlungen & Universitätsarchiv:
 - Bewertung, Übernahme und Ordnung von analogem und digitalem Archivmaterial
 - Betreuung und Bestandserschließung (Handschriften, Alte Drucke, Grafiken, Urkunden, Archivmaterial etc.)
 - Aufbau und Update digitaler Angebote (z. B. Ausstellungen) und des entsprechenden Webauftritts
 - Lesesaalservice und Bestandsbetreuung in den Magazinen
 - Recherchetätigkeiten und Auskunftserteilung
 - Unterstützung bei Führungen und Präsentationen/Ausstellungen
 - Zuarbeit bei Publikationsvorhaben
 - Digitale Erschließung und Verwaltung zur sachgerechten Präsentation von historischen Kulturbeständen (Inkunabeln, Handschriften, Urkunden oder Graphiken etc.) auf dem institutionellen Repositorium der PLUS
- Anstellungsvoraussetzungen: einschlägiges Masterstudium (bevorzugt Latein, Geschichte, Germanistik); Kenntnisse im Umgang mit Archivalien und Beständen von Sondersammlungen
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: sehr gute EDV-Anwender:innenkenntnisse, sehr gute Englischkenntnisse, Kenntnisse des derzeitigen Bibliothekssystems, abgeschlossene Bibliotheksausbildung (L.I.S. oder Vergleichbares), sehr gute Kenntnisse in Web-Design, Basiskenntnisse in XML, TEI (Text Encoding Initiative), XSLT, XPath sowie HTML und CSS
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: hohes Servicebewusstsein, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit in Stresssituationen, sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Bereitschaft zur Fortbildung

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/77590 bzw. 77592 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 25. Oktober 2023

GZ A 0186/1-2023

An der **Abteilung Universitätsbibliothek** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.062,70 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung für 3 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nachmittags/abends (je nach Öffnungszeiten MO - FR)

- Aufgabenbereiche: Front-Office-Tätigkeiten an der Teilbibliothek Freisaal: alle Tätigkeiten im Rahmen der Entlehnvorgänge wie Medienausleihe, Rücknahme, Gebühreninkasso, Datenverwaltung sowie First-Level-Informationsvermittlung; Bestandspflege und -bearbeitung; Einstellen von Medien; Adjustierung; Mitarbeit bei Projekten
- Anstellungsvoraussetzungen: Abschluss einer Handelsschule oder ähnlichen Ausbildung, Englisch- und MS-Office-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung im Front-Office-Dienst; facheinschlägiges Studium; Erfahrung im Bibliotheksbereich oder Buchhandel von Vorteil
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: ausgeprägtes Servicebewusstsein und sehr gute Kommunikationsfähigkeit; strukturierte und genaue Arbeitsweise; Engagement und Zuverlässigkeit; Belastbarkeit in Stresssituationen; Flexibilität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/5020 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 25. Oktober 2023

GZ A 0187/1-2023

An der **Abteilung Universitätsbibliothek** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.062,70 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung für 3 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nachmittags/abends (je nach Öffnungszeiten MO - FR)
- Aufgabenbereiche: Front-Office-Tätigkeiten an der Teilbibliothek Rudolfskai: alle Tätigkeiten im Rahmen der Entlehnvorgänge wie Medienausleihe, Rücknahme, Gebühreninkasso, Datenverwaltung sowie First-Level-Informationsvermittlung; Bestandspflege und -bearbeitung; Einstellen von Medien; Adjustierung; Mitarbeit bei Projekten
- Anstellungsvoraussetzungen: Abschluss einer Handelsschule oder ähnlichen Ausbildung, Englisch- und MS-Office-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung im Front-Office-Dienst; facheinschlägiges Studium an einem am Rudolfskai angesiedelten Fachbereich; Erfahrung im Bibliotheksbereich oder Buchhandel von Vorteil
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: ausgeprägtes Servicebewusstsein und sehr gute Kommunikationsfähigkeit; strukturierte und genaue Arbeitsweise; Engagement und Zuverlässigkeit; Belastbarkeit in Stresssituationen; Flexibilität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/4020 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 25. Oktober 2023

GZ A 0188/1-2023

An der **Abteilung Universitätsbibliothek** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 478,20 (bei 9 Wochenstunden) brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung für 3 Jahre

- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 4,5 - 9
- Arbeitszeit: Samstag: 8:30-13:00 oder 13:00-17:00 bzw. 8:30-17:30
- Aufgabenbereiche: Front-Office-Tätigkeiten an der Hauptbibliothek: alle Tätigkeiten im Rahmen der Entlehnvorgänge wie Medienausleihe, Rücknahme, Gebühreninkasso, Datenverwaltung sowie First-Level-Informationsvermittlung; Mitarbeit bei Projekten
- Anstellungsvoraussetzungen: Abschluss einer Handelsschule oder ähnlichen Ausbildung, Englisch- und MS-Office-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung im Front-Office-Dienst; facheinschlägiges Studium an einem an der PLUS angesiedelten Fachbereich; Erfahrung im Bibliotheksbereich oder Buchhandel von Vorteil
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: ausgeprägtes Servicebewusstsein und sehr gute Kommunikationsfähigkeit; strukturierte und genaue Arbeitsweise; Engagement und Zuverlässigkeit; Belastbarkeit in Stresssituationen; Flexibilität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/77330 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 25. Oktober 2023

GZ A 0189/1-2023

An der **Abteilung Universitätsbibliothek** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 478,20 (bei 9 Wochenstunden) brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung für 3 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 4,5 - 9
- Arbeitszeit: Samstag: 8:30-13:00 oder 13:00-17:00 bzw. 8:30-17:30
- Aufgabenbereiche: Front-Office-Tätigkeiten an der Hauptbibliothek: alle Tätigkeiten im Rahmen der Entlehnvorgänge wie Medienausleihe, Rücknahme, Gebühreninkasso, Datenverwaltung sowie First-Level-Informationsvermittlung; Mitarbeit bei Projekten
- Anstellungsvoraussetzungen: Abschluss einer Handelsschule oder ähnlichen Ausbildung, Englisch- und MS-Office-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung im Front-Office-Dienst; facheinschlägiges Studium an einem an der PLUS angesiedelten Fachbereich; Erfahrung im Bibliotheksbereich oder Buchhandel von Vorteil
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: ausgeprägtes Servicebewusstsein und sehr gute Kommunikationsfähigkeit; strukturierte und genaue Arbeitsweise; Engagement und Zuverlässigkeit; Belastbarkeit in Stresssituationen; Flexibilität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/77330 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 25. Oktober 2023

GZ A 0190/1-2023

An der **Abteilung Universitätsbibliothek** gelangt die Stelle **e. Mitarbeiter*in** gemäß Angestelltengesetz, Verwendungsgruppe IIa des Kollektivvertrages der Universitäten zur Besetzung. Das monatliche Mindestgehalt für diese Verwendung beträgt € 1.062,70 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

- Vorgesehener Dienstantritt: ehestmöglich
- Beschäftigungsdauer: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung für 3 Jahre
- Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden: 20
- Arbeitszeit: nachmittags/abends (je nach Öffnungszeiten MO - FR)
- Aufgabenbereiche: Front-Office-Tätigkeiten an der Hauptbibliothek: alle Tätigkeiten im Rahmen der Entlehnvorgänge wie Medienausleihe, Rücknahme, Gebühreninkasso, Datenverwaltung sowie First-Level-Informationsvermittlung; Einstellen von Medien; Adjustierung; Mitarbeit bei Projekten
- Anstellungsvoraussetzungen: Abschluss einer Handelsschule oder ähnlichen Ausbildung, Englisch- und MS-Office-Kenntnisse
- Erwünschte Zusatzqualifikationen: Erfahrung im Front-Office-Dienst; facheinschlägiges Studium an einem an der PLUS angesiedelten Fachbereich; Erfahrung im Bibliotheksbereich oder Buchhandel von Vorteil
- Gewünschte persönliche Eigenschaften: ausgeprägtes Servicebewusstsein und sehr gute Kommunikationsfähigkeit; strukturierte und genaue Arbeitsweise; Engagement und Zuverlässigkeit; Belastbarkeit in Stresssituationen; Flexibilität, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Telefonische Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662-8044/77330 gegeben.

Bewerbungsfrist bis 25. Oktober 2023

7. Ausschreibung einer Projektstelle an der Universität Salzburg

Doktoratsstelle „Stressessen und emotionales Essen differenzieren“

Unsere Arbeitsgruppe ‚Klinische Psychologie und Gesundheitspsychologie‘ ist in der Psychologie der PLUS angesiedelt und fokussiert auf Ess- und Bewegungsverhalten in Zusammenhang mit Emotionen und Stress. Stressessen und emotionales Essen betreffen v.a. Personen mit Ess- und Gewichtsstörungen, sind aber auch in der Allgemeinbevölkerung weit verbreitet. Das vorliegende Projekt versucht die psychologischen und physiologischen Mechanismen von Stressessen und emotionalem Essen herauszuarbeiten, um Interventionen spezifischer adaptieren zu können. In einem FWF-geförderten Projekt führen wir nun 3 Studien durch, um Stressessen und emotionales Essen stärker zu differenzieren. Hierbei sollen sowohl naturalistische (i.e., Smartphone-basierte Alltagserhebungen) und experimentelle Daten (i.e., Emotions- und Stressinduktion) erhoben, sowie eine spezifische Intervention durchgeführt werden.

Im Rahmen des Projekts besteht die Möglichkeit zur Promotion im Rahmen des Doktoratsprogramms der PLUS.

Einstellungsvoraussetzung ist ein abgeschlossenes Studium der Psychologie oder verwandten Disziplinen. Gewünscht sind außerdem Erfahrungen im klinischen/gesundheitspsychologischen Bereich (inkl. Interventionen), ambulanten Assessment oder experimentellen Stress-/Emotionsparadigmen, sowie organisatorisches Talent, hohes Engagement und Teamfähigkeit und eine explizite Bereitschaft, sich in statistischen Methoden weiterzubilden.

Die Stelle ist für 3 Jahre finanziert (75%; 30 h Vertrag). Betreuend sind Dr. Julia Reichenberger und Prof. Dr. Jens Blechert. Bei Rückfragen steht Ihnen Fr. Julia Reichenberger per E-Mail unter julia.reichenberger@plus.ac.at zur Verfügung. Der vorgesehene Dienstantritt ist der 01.01.24 (verhandelbar).

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens 01.11.23 ausschließlich in digitaler Form an julia.reichenberger@plus.ac.at

Impressum

Herausgeber und Verleger:
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg
i.V. Ao.Univ.-Prof. Mag. Dr. Martin Weichbold, Vizerektor für Lehre und Studium
Redaktion: Johann Leitner
alle: Kapitelgasse 4-6
A-5020 Salzburg

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am Mittwoch, 18. Oktober 2023
Redaktionsschluss für Stellenausschreibungen: Mittwoch, 11. Oktober 2023
Internet-Adresse: <https://www.plus.ac.at/mitteilungsblatt>