

Koordinator/in Studienrecht

In der **Abteilung Studienrecht** ist ab 1. Oktober 2010 die Stelle eines **Koordinators/einer Koordinatorin Studienrecht** (Angestellte/r gemäß Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer/innen der Universitäten), **vollbeschäftigt**, davon 20 Stunden/Woche unbefristet und 20 Stunden/Woche vorläufig befristet bis 31. Dezember 2011 mit der Möglichkeit der Entfristung, zu besetzen.

Aufgabengebiet:

- stellvertretende Bereichsleitung
- selbständige Führung von Verwaltungsverfahren, Bearbeitung und Lösung studienrechtlicher Fragestellungen
- eigenverantwortliche studienrechtliche Betreuung der Universitätslehrgänge der WU Executive Academy (insbesondere Erstellung von Verordnungs-, Zeugnis- und Bescheid-Entwürfen, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Beratung bei Hochschulkooperationen)
- Mitwirkung an Studienplanreformen sowie bei der Erstellung von Verordnungsentwürfen für die Universitätsleitung

Erforderliche Kenntnisse und Qualifikationen:

- abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften
- abgeschlossene Gerichtspraxis
- Berufserfahrung in juristischen Tätigkeiten, möglichst an einer postsekundären Bildungseinrichtung
- ausgezeichnete Englischkenntnisse
- umfassende PC-Anwender/innenkenntnisse

Gewünschte Kenntnisse und Qualifikationen:

- fundierte Kenntnisse des öffentlichen Rechts, insbesondere des Studienrechts (Universitätsgesetz 2002)
- strukturierte, effiziente und exakte Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Organisationstalent
- bei männlichen Bewerbern abgeschlossener Präsenz- bzw. Zivildienst

Bitte bewerben Sie sich bis spätestens 01.09.2010 unter <http://www.wu.ac.at/jobs> (Kennzahl 1617).

Mag. Anna Jaschek
Leiterin der Personalabteilung