

Die Vetmeduni arbeitet in der Lehre, in der Forschung und in ihren Dienstleistungsangeboten an der Sicherstellung der Tiergesundheit in Österreich. Wir verstehen diese Aufgabe als Beitrag zur Gesunderhaltung des Menschen und seiner tierischen Begleiter sowie zur Produktion gesunder Nahrungsmittel. Zur Erfüllung dieser Aufgabe sucht

unsere **Serviceeinheit am Klinischen Department für Kleintiere und Pferde** eine:n

Organisationsassistent:in mit Schwerpunkt Forschung und Unterstützung der Dienstplanung

Einstufung:	IIIa
Beschäftigungsausmaß:	20 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses:	unbefristet
Bewerbungsfrist NEU:	14.08.2026
Kennzahl:	2026/0181

Die Serviceeinheit des Klinischen Departments für Kleintiere und Pferde unterstützt die Mitarbeiter:innen des Departments und der Tierkliniken in unterschiedlichen administrativen Bereichen. Für den Bereich Forschung und die Unterstützung in der Dienstplanung suchen wir aktuell eine Person, die die folgenden Aufgaben übernehmen kann:

Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Forscher:innen bei wissenschaftlichen Drittmittelprojekten
- Administrative Unterstützung in der Durchführung div. Forschungsvorhaben
- Unterstützung der Dienstplanleiter:innen und Dienstplanführer:innen bei der Erstellung von Dienstplänen
- Unterstützung bei der Koordination und Abwicklung der Abteilungsadministration
- Ansprechpartner:in für Mitarbeiter:innen innerhalb des Klinischen Departments für Kleintiere und Pferde und der zentralen Verwaltung in organisatorischen und administrativen Belangen
- Selbständige Übernahme anfallender Office Management Aufgaben
- Sicherstellung und Weiterentwicklung standardisierter und effizienter Prozesse
- Erstellung von Protokollen bei Sitzungen sowie Terminkoordination
- Allgemeine Agenden in der Verwaltung
- Organisation und Abwicklung von wissenschaftlichen Veranstaltungen

Erforderliche Ausbildung, Qualifikationen und Kenntnisse

- Abgeschlossene Matura/Reifeprüfung
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1)

- Gute Englischkenntnisse (B2)
- Nachweis facheinschlägiger Berufserfahrung
- Ausgezeichnete EDV-Anwendungskennntnisse (MS-Office, bes. Word und Excel)

Weitere erwünschte Qualifikationen und Kompetenzen

- Erfahrung in der Erstellung von Dienstplänen
- Berufserfahrung in der Verwaltung (vorzugsweise im Gesundheits- oder Veterinärwesen)
- Kenntnisse von bzw. Bereitschaft zum Erlernen von universitätsspezifischen EDV-Anwendungen (SAP, VetDoc, SharePoint, Dienstplanungssoftware etc.)
- hohes Verständnis bzw. Interesse für den akademischen Bereich und für universitäre Verwaltungsabläufe, Strukturen und Richtlinien
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit, Team- und Serviceorientierung
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Was wir bieten

- Top-Universität: Die Vetmeduni ist eine der führenden veterinärmedizinischen akademischen Bildungs- und Forschungsstätten Europas
- Stabile Arbeitgeberin
- Attraktiver Campus
- Persönliche und berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Präventive und medizinische Gesundheitsförderung
- Diversitäts- und familienfreundliche Universitätskultur
- Kinderbetreuungs- und Ferienbetreuungsangebote
- Zahlreiche attraktive Zusatzleistungen
- Mitarbeiter:innenevents

Mindestentgelt

Das kollektivvertragliche Mindestentgelt für Arbeitnehmer:innen an Universitäten gemäß der oben angegebenen Einstufung beträgt EUR 2.759,20 brutto monatlich auf Basis Vollzeit (40 Stunden/Woche). Je nach fachlicher Qualifikation und tätigkeitsspezifischer Berufserfahrung ist eine höhere Vergütung möglich.

Bewerbung

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl. Zeugnissen mit der **Kennzahl 2026/0181**, welche Sie per E-Mail an bewerbungen@vetmeduni.ac.at übermitteln. Bitte führen Sie die Kennzahl unbedingt an, da wir Ihre Bewerbung sonst nicht korrekt zuordnen können.

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

Die Vetmeduni ist stolze Trägerin des Zertifikats „hochschuleundfamilie“, daher freuen wir uns über Bewerbungen von Personen mit Familienkompetenz. Ebenso sind uns Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen willkommen. Bei Rückfragen dazu wenden Sie sich gerne an unsere Behindertenvertrauensperson.
<https://www.vetmeduni.ac.at/betriebsrat/unsere-behindertenvertrauenspersonen>

Kontakt für weiterführende Informationen

Susanne Lippl, MBA

+43 1 25077 - 1026

susanne.lippl@vetmeduni.ac.at

www.vetmeduni.ac.at