



STELLENAUSSCHREIBUNG

Das

Sekretariat

(Parteienverkehr, Journaledienst)

der Hochschüler*innenschaft am Mozarteum für die **Außenstelle Innsbruck**
ist ab **1. Oktober 2025** neu zu besetzen.

Arbeitsaufwand insgesamt: 6 Stunden pro Woche

Aufwandsentschädigung: Euro 278,- (12x jährlich)

Aufgabenbereich:

**Journaledienst (während der Büroöffnungszeiten), Parteienverkehr, Schriftverkehr,
Betreuung der Bürokorrespondenz, Vorbereitung von Besprechungen
Teilnahme an UV Sitzungen, Universitätsinterne Sitzungen, Teamsitzungen,
Zusammenarbeit mit den Referaten, Mitarbeit an ÖH Veranstaltungen**

Wir erwarten:

**Engagement und Teamfähigkeit, Organisatorisches Talent, Einsatzbereitschaft bei
Veranstaltungen, gute Englischkenntnisse, eigenständiges und
verantwortungsbewusstes Arbeiten, Flexibilität, gute Computerkenntnisse,
Zuverlässigkeit**

Schriftliche Bewerbungen mit Motivationsschreiben bis zum **30. Juni 2025**

per Mail an vorsitz@oeh-mozarteum.at senden

Julia Vogel BA

Vorsitzende der Hochschüler*innenschaft am Mozarteum Salzburg