

Im Jahr 2000 wurden die ersten Privatuniversitäten und 10 Jahre später die Österreichische Privatuniversitätenkonferenz (ÖPUK) gegründet. Die ÖPUK ist ein Verein mit Sitz in Wien, der die Interessen der 16 österreichischen Privatuniversitäten vertritt, die gemeinsam mit den öffentlichen Universitäten, den Fachhochschulen und den pädagogischen Hochschulen die Hauptakteure der österreichischen Hochschullandschaft sind. Die österreichischen Privatuniversitäten sind auf Aktivitäten in Forschung und Lehre fokussiert und bilden markt- und bedarfsorientiert in zukunftsweisenden akademischen Fachbereichen aus.

Zur Unterstützung des Vorstandes der ÖPUK und als Vertreter der ÖPUK gegenüber Gremien sucht die ÖPUK einen/eine

Generalsekretär/in (w/m/d)
Vollzeit, 40 Wochenstunden – Wien (ab 1/2022)

Aufgaben

- Vertretung der ÖPUK gegenüber wichtigen Stakeholdern (AQ Austria, Ministerien, OeAD, Ombudsstelle der Studierenden, ÖH, Uniko, FHK, FWF, FFG, Wissenschaftsrat, RFTE, EUPHE, etc.)
- Unterstützung des Vorstands und Führung der Geschäftsstelle (Finanzen, Kommunikation mit den Mitgliedern, Organisation von Sitzungen, Koordination der Arbeitsgruppen)
- Teilnahme an Treffen der verschiedenen Arbeitsgruppen der ÖPUK
- Planung und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit (Presseausendungen und -konferenzen)
- Redaktion von Stellungnahmen zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen
- Organisation von Studien, Berichten und Präsentationen zur Entwicklung der privaten Hochschulen in Österreich

Background

- Abgeschlossenes Studium in den Bereichen Medien, Kommunikation, Public Management, Jus oder Politikwissenschaft
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung im Hochschulbereich
- Ausgeprägte Erfahrung in der Koordination und Umsetzung von Projekten
- Konzeptionelle & analytische Fähigkeiten
- Hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte & organisierte Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz, Belastbarkeit, Diplomatie, Verlässlichkeit und Diskretion
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, hohe Selbständigkeit und gutes Durchsetzungsvermögen

Angebot

- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktiven und herausfordernden Aufgaben in einer wachsenden Organisation

- Ein wertschätzendes Arbeitsklima und gute interprofessionelle Zusammenarbeit

Das monatliche Bruttogehalt beträgt € 4.500; Abhängig von Ihrer Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben und Lebenslauf an clotilde.aubet@modul.ac.at, unter Angabe der Referenz 2021OEPUK und Ihrer Verfügbarkeit, d.h. frühestes Eintrittsdatum, und Gehaltsvorstellungen (vorzugsweise als eine einzige PDF-Datei mit einer Größe von höchstens 8 MB).