



## Ausschreibung:

### Stellvertretende Leitung des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten

Wir suchen für die laufende Legislaturperiode zur **ehrenamtlichen Beschäftigung** eine stellvertretende Referentin oder einen stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten (§36 Abs. 2 HSG 2014).

Die Aufgaben und Pflichten der Referentin oder des Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten und somit auch die Aufgaben und Pflichten der stellvertretenden Referentin oder des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten sind wie folgt festgelegt:

- Leitung des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten
- Abschluss von Rechtsgeschäften nach § 42 Abs. 1-5 HSG 2014
- rechtzeitige Erstellung des Jahresvoranschlags und Jahresabschlusses, Vorlage bei der Universitätsvertretung und Weiterleitung des genehmigten Jahresabschlusses an einen Wirtschaftsprüfer und die Kontrollkommission
- Führen von Verzeichnissen über das bzw. Kontrolle des bewegliche(n) und unbewegliche(n) Vermögen(s)
- Vollzug der Gebarung mit den Mitteln, die zur Deckung des Aufwandes von der Bundesvertretung der ÖH zur Verfügung stehen
- Beaufsichtigung und Verantwortung der Buchhaltung in wirtschaftlicher Hinsicht
- laufender Bericht des finanziellen Status und der Bewegungen an die Mandatare der Hochschulvertretung
- Kontrolle der Einhaltung der Gebarungsvorschriften durch die Referate
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildung im Bereich der Wirtschaftswissenschaften
- eigeninitiatives Arbeiten im Referat bei Pflegen eines ständigen Kontakts mit den Referaten für wirtschaftliche Angelegenheiten anderer Hochschüler\_innenschaften

Der Referentin oder dem Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten steht eine monatliche Aufwandsentschädigung zu.

Wir wünschen uns Zuverlässigkeit, Kommunikationsbereitschaft und Teamfähigkeit, die Einarbeitung und Gestaltung von Büroabläufen ist erforderlich.

Bei Interesse schicken Sie bitte folgende Unterlagen **bis Donnerstag, 9. Jänner 2020** an das Büro der Hochschüler\_innenschaft an der Donau-Universität Krems ([buero@oeh-duk.at](mailto:buero@oeh-duk.at)):

- Motivationsschreiben
- Curriculum Vitae

Nach Ende der Frist werden alle Bewerber\_innen zu einem **Hearing** eingeladen. Die Bewerber\_innen erhalten dazu noch genauere Informationen per Email.

Wir freuen uns über Ihr Interesse!

Mag.<sup>a</sup> Iris Wanner  
Vorsitzende der Universitätsvertretung