



Ausschreibung: Stellvertreterin oder Stellvertreter der Wirtschaftsreferentin oder des Wirtschaftsreferenten

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

Die Aufgaben und Pflichten der Stellvertretung der Referentin oder des Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten sind während der Abwesenheit der Referentin oder des Referenten wie folgt festgelegt:

- Leitung des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten
- Abschluss von Rechtsgeschäften nach § 42 Abs. 1-5 HSG 2014
- Rechtzeitige Erstellung des Jahresvoranschlages und Jahresabschlusses, und Vorlage bei der Universitätsvertretung. 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 Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften
- Teilnahme an thematisch relevanten Arbeitsgruppen der Bundesvertretung oder Schulungen für und Treffen mit anderen Referentinnen oder Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten, sofern dadurch ein Vorteil für die Studierenden der Donau-Universität Krems zu erwarten ist



Der Stellvertretung der Referentin oder des 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 Freitag, 14. August 2015 an die Vorsitzende der Universitätsvertretung der Donau-Universität Krems, Astrid Kurzmann (ast-rid.kurzmann@aon.at):

- Studienbestätigung
- Motivationsschreiben
- Curriculum Vitae

Studierende der Donau-Universität Krems werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt behandelt.

Nach Ende der Frist werden alle Bewerberinnen und Bewerber zu einem Hearing eingeladen, welches am Dienstag, den 18. August 2015 um 11:30 an der Donau-Universität stattfinden wird. Die Bewerberinnen und Bewerber erhalten dazu noch genauere Informationen per Email.

Wir freuen uns über Ihr Interesse!

Astrid Kurzmann
Vorsitzende der Universitätsvertretung