

MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT FÜR ANGEWANDTE KUNST WIEN

Studienjahr 2025/26

Ausgegeben am 23. September 2026

Stück 40

STELLENAUSSCHREIBUNG

- 133. ADMINISTRATIVE MITARBEITER*IN (M/W/D), WEIBEL INSTITUT FÜR DIGITALE KULTUREN
 - 134. ADMINISTRATIVE MITARBEITER*IN (M/W/D), VIZEREKTORAT FÜR KUNST, LEHRE UND LERNEN
-

STELLENAUSSCHREIBUNG

- 133. ADMINISTRATIVE MITARBEITER*IN (M/W/D), WEIBEL INSTITUT FÜR DIGITALE KULTUREN

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab 2. November 2026 eine*n **administrative*n Mitarbeiter*in** (m/w/d, 20 Wochenstunden, befristet auf 2 Jahre) für das Weibel Institut für digitale Kulturen.

Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor-/Master- oder Diplomabschluss)
- Berufserfahrung mit der Konzeptionierung und Organisation von Workshops und Veranstaltungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Anforderungsprofil:

- Interesse an den künstlerischen und wissenschaftlichen Diskursen der Angewandten, insbesondere an der Vermittlung von „Digital Skills“ und „Data Fluencies“ an der Schnittstelle von Kunst, Wissenschaft und digitalen Technologien.
- Ausgeprägte Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- Koordinations- und Teamfähigkeit

Aufgabenbereiche:

- Organisation, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Workshops, Symposien, Ausstellungen)
- Unterstützung von laufenden LV-Vorhaben im Bereich Digitalität
- Inhaltliche Mitarbeit und Recherche im Themenfeld „Data Fluencies“
- Schnittstellenarbeit zwischen wissenschaftlicher und künstlerischer Praxis, Verwaltung und externen Partner*innen
- Unterstützung bei der Projektadministration und Dokumentation

Was wir bieten:

- Mitarbeit in einem innovativen und interdisziplinären Forschungsumfeld
- Einblicke in aktuelle Diskurse zu digitalen Kompetenzen in Bezug auf „Data Fluencies“ in Kunst, Forschung und Lehre
- Einbindung in ein engagiertes Team
- Flexibles Arbeiten: bis zu 40% Homeoffice
- Einen Arbeitsplatz in ausgezeichneter innerstädtischer Lage mit perfekter öffentlicher Verkehrsanbindung
- Zusatzleistungen: betriebliche Altersvorsorge und Maßnahmen zur Gesundheitsförderung

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 1.565,65 brutto (14x jährlich auf Basis von 20 Wochenstunden) und kann sich durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen gemäß Kollektivvertrag der Universitäten (IIIb, Gehaltsschema allgemeines Universitätspersonal) entsprechend erhöhen.

Qualifizierte Interessent*innen laden Ihre schriftliche Bewerbung (Bewerbungs-/Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **bis 3. Oktober 2026** über unser Online-Bewerbungsportal unter angewandte.at/jobs hoch. Auf anderem Weg eingereichte Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Die Universität für angewandte Kunst Wien betreibt eine antidiskriminatorische Anstellungspolitik und steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir intendieren eine große Bandbreite von Genderidentitäten, Alter, kulturellen, sozialen und ethnischen Hintergründen unserer Mitarbeitenden. Wir streben zudem die Beibehaltung des hohen Frauenanteils beim künstlerisch-wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordern daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation und Eignung werden Frauen – im Falle einer Unterrepräsentation – vorrangig aufgenommen.

Die Universität für angewandte Kunst freut sich über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Wir müssen leider darauf hinweisen, dass Bewerber*innen keinen Anspruch auf eine Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten haben.

Die Rektorin:

Dr.phil. Dipl.-Ing. Ulrike Kuch

134. ADMINISTRATIVE MITARBEITER*IN (M/W/D), VIZEREKTORAT FÜR KUNST, LEHRE UND LERNEN

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab sofort **eine*n administrative*n Mitarbeiter*in** (m/w/d, 20 Wochenstunden, unbefristet) im Aufgabenbereich des Vizerektorats für Kunst, Lehre und Lernen.

Wir suchen eine*n Mitarbeiter*in mit Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Kolleg*innen aus Kunst, Wissenschaft und Verwaltung, Interesse an den Inhalten einer Kunstuniversität, sowie Verständnis für Teamwork und Freude an vielfältigen Arbeitsbereichen.

Anstellungserfordernisse:

- Allgemeine oder Berufsbildende Höhere Schule (Matura)
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Office-Management (vorzugsweise im universitären Kontext)
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Erfahrung im Arbeiten mit Datenbanken und ggf. deren Weiterentwicklung
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an einer langfristigen Tätigkeit, die Kontinuität verlangt

Anforderungsprofil:

- Team- und serviceorientiert
- Eigenständige, strukturierte und exakte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Koordinationsfähigkeit
- Kompetenz in gender- und diversitätssensiblen Themen

Aufgabengebiete:

- Fristgerechte Einholung und Sammlung von Daten zur Umsetzung und Dokumentation der Lehrbeauftragungen (personaltechnische, terminliche, budgetäre und curriculare Abklärung) sowie die Einpflege in die Datenbank

- Enge Zusammenarbeit mit den Instituten der Angewandten, der Studien- und Personalabteilung sowie mit dem IT-Team
- Betreuung des Bewerbungs-Online-Tool und der Zulassungsprüfungen (Support, Auswertungen, Kommunikation mit Abteilungen) in enger Abstimmung mit dem Bereich Studienangelegenheiten
- Administrative Betreuung der Plagiatsoftware
- Betreuung der zentralen E-Mail-Adresse für das Büro des Vizerektorats
- Mitarbeit bei der Erstellung von Leitfäden und Workflows zur Prozessoptimierung
- Beantwortung von Anfragen oder, falls nicht möglich, Weiterleitung an entsprechende Kolleg*innen in anderen Abteilungen

Das sind Ihre Perspektiven für die Zukunft:

- Eine vielfältige Tätigkeit in einem höchst interessanten, universitären, krisensicheren Umfeld einer renommierten Bildungseinrichtung
- Sie können auf das Wissen eines eingespielten Teams zurückgreifen
- Arbeitsplatz in zentraler Lage mit hervorragender öffentlicher Verkehrsanbindung
- Zusatzleistungen: betriebliche Altersvorsorge und Maßnahmen zur Gesundheitsförderung

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit **€ 1.725,15 brutto** (14x jährlich auf Basis von 20 Wochenstunden) bei erforderlicher Mindestberufserfahrung und kann sich durch die Anrechnung zusätzlicher tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen gemäß Kollektivvertrag der Universitäten (IIIb/R1 – Gehaltsschema allgemeines Universitätspersonal) entsprechend erhöhen.

Qualifizierte Interessent*innen laden Ihre schriftliche Bewerbung mit Portfolio bis **14. Oktober 2026** über unser Online-Bewerbungsportal, unter angewandte.at/jobs, hoch. Auf anderem Weg eingereichte Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Die Universität für angewandte Kunst Wien betreibt eine antidiskriminatorische Anstellungspolitik und steht für Chancengleichheit und Diversität. Wir intendieren eine große Bandbreite von Genderidentitäten, Alter, kulturellen, sozialen und ethnischen Hintergründen unserer Mitarbeitenden. Wir streben zudem die Beibehaltung des hohen Frauenanteils beim künstlerisch-wissenschaftlichen und allgemeinen Universitätspersonal insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordern daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation und Eignung werden Frauen – im Falle einer Unterrepräsentation – vorrangig aufgenommen.

Die Universität für angewandte Kunst freut sich über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Wir müssen leider darauf hinweisen, dass Bewerber*innen keinen Anspruch auf eine Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten haben.

Die Rektorin:

Dr.phil. Dipl.-Ing. Ulrike Kuch

Die Rektorin:

Dr.phil. Dipl.-Ing. Ulrike Kuch

Impressum

Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin:

Universität für angewandte Kunst Wien

Oskar-Kokoschka-Platz 2, 1010 Wien

<https://www.dieangewandte.at/mitteilungsblaetter>

Redaktion:

Mag. Zekija Ahmetovic, Rechtsabteilung

Tel.: +43 1 711 33 - 2052

E-Mail: mitteilungsblatt@uni-ak.ac.at

Erscheinung nach Bedarf.

Fristgebundene Mitteilungen sind mindestens 5 Werktage
vor dem gewünschten Erscheinungsdatum einzubringen.