



Agentur für  
Qualitätssicherung  
und Akkreditierung  
Austria

## VerfahrensassistentIn (Vollzeit)

Die Agentur für Qualitätssicherung und Akkreditierung Austria (AQ Austria) ist gemäß dem Hochschul-Qualitätssicherungsgesetz (HS-QSG) für externe Qualitätssicherung an öffentlichen Universitäten, Fachhochschulen und Privatuniversitäten zuständig. Die Aufgaben umfassen die Entwicklung und Durchführung von Akkreditierungs- und Auditverfahren nach nationalen und internationalen Standards, Anfertigung von Analysen zu Fragen des Qualitätsmanagements, Beratung von Hochschulen in Fragen der Qualitätsentwicklung und Aufsicht über akkreditierte Hochschulen. Neben den gesetzlich definierten Aufgaben in Österreich ist die Agentur in sämtlichen ihrer Tätigkeitsfelder auch im Ausland aktiv.

Zur Verstärkung der Geschäftsstelle in Wien sucht AQ Austria zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n VerfahrensassistIn (Vollzeit).

Ihr Aufgabenprofil:

Organisatorische Verfahrensabwicklung (Terminkoordination, Ablageorganisation, Abrechnung, Schriftverkehr etc.) von Begutachtungsverfahren. Darüber hinaus Mitarbeit an den internen Aufgaben (wie Organisation von Veranstaltung, Dienstreisen, Beschaffungen etc.) der AQ Austria.

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (vorzugsweise Matura)
- mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise in vergleichbaren Tätigkeitsbereichen
- sehr gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift – erwartet wird Sprachniveau C1)
- sehr gute EDV Anwenderkenntnisse
- selbständige, strukturierte Arbeitsweise und Genauigkeit
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeit.

Abhängig von der beruflichen Qualifikation und Erfahrung beträgt das monatliche Mindestgehalt 2.100 EURO brutto bei 14 Monatsgehältern.

Aussagekräftige Bewerbungen sind **bis 23. Mai 2019** ausschließlich elektronisch an die stellvertretende Geschäftsführerin Frau Mag.a Anita Krusz (stellenausschreibung@aq.ac.at) zu richten.