

MITTEILUNGSBLATT DER

UNIVERSITÄT FÜR ANGEWANDTE KUNST WIEN

Studienjahr 2017/2018

Ausgegeben am 25. Mai 2018

Stück 18

- 40. STELLENAUSSCHREIBUNG: ZWEI SERVICE-MITARBEITER/INNEN,
ABTEILUNG LOGISTIK & BESCHAFFUNG
 - 41. STELLENAUSSCHREIBUNG. ADMINISTRATIVE/R MIRARBEITER/IN,
BEREICH DIGITALE KUNST
 - 42. STELLENAUSSCHREIBUNG: ADMINISTRATIVE/R MIRARBEITER/IN,
BÜRO DER KINDERUNIKUNST UND DIE KOORDINATIONSSTELLE FÜR
PRE-UNIVERSITY NACHWUCHSFÖRDERUNG (KOOFUN)
 - 43. RECHNUNGSABSCHLUSS: FINANZJAHR 2017
 - 44. GESCHÄFTSORDNUNG DES UNIVERISTÄTSRATES: KUNDMACHUNG
 - 45. HONORARPROFESSUREN: KUNDMACHUNG
-

40. STELLENAUSSCHREIBUNG: ZWEI SERVICE-MITARBEITER/INNEN, ABTEILUNG LOGISTIK & BESCHAFFUNG

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab 1. Oktober 2018 zwei Service-Mitarbeiter/innen (40 Wochenstunden, unbefristet) für die Abteilung Logistik & Beschaffung.

Anstellungserfordernis:

- österreichische bzw. EU/EWR-Staatsbürgerschaft oder gleichgestellte Anstellungsvoraussetzung

Anforderungsprofil:

- gute Deutschkenntnisse

- selbständig, zuverlässig und kommunikativ
- organisiert und teamorientiert
- flexibel (Bereitschaft zu Vertretungsdiensten)
- gute Umgangsformen, gepflegtes und freundliches Auftreten
- gesundheitliche Eignung

Tätigkeitsprofil:

Reinigungsarbeiten, Postwege, verschiedene Hilfsarbeiten, Betreuung von Sitzungen, Seminaren und Veranstaltungen aller Art. Transport diverser Ausstellungsbehelfe (Tische, Sessel usw.).

Arbeitszeit: Mo-Fr, 11-19h

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 1.635,60 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf richten Sie bitte bis zum 5. Juni 2018 an die Abteilung Logistik & Beschaffung der Universität für angewandte Kunst Wien, Oskar-Kokoschka-Platz 2, 1010 Wien oder per E-Mail an logistik.beschaffung@uni-ak.ac.at

Die Bewerber/innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten.

41. STELLENAUSSCHREIBUNG. ADMINISTRATIVE/R MITARBEITER/IN, BEREICH DIGITALE KUNST

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab sofort eine/n administrative/n Mitarbeiter/in (40 Wochenstunden, vorläufig befristet auf 1 Jahr – mit eventueller Verlängerungsoption) für den Bereich Digitale Kunst.

Anstellungserfordernisse:

- österreichische bzw. EU/EWR-Staatsbürgerschaft oder mit gleichgestellter Anstellungsvoraussetzung
- Matura

Anforderungsprofil:

ausgezeichnete EDV Kenntnisse, Homepage Pflege, Englisch in Wort und Schrift, sowie Erfahrung in organisatorischer und administrativer Arbeit, Bereitschaft zur selbständigen Tätigkeit und Kommunikationsbereitschaft.

Von Vorteil: einschlägige Erfahrung in der Mitorganisation von künstlerischen Projekten, wie zum Beispiel im Bereich Ausstellungen, Sponsoring- und

Pressebetreuung, Mithilfe in Projektadministration und -budgetierung, Bestellwesen. Begeisterung für das künstlerisch-kreative Arbeitsfeld, Flexibilität und Teamworkfähigkeit wird bevorzugt.

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 2.001,60 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf richten Sie bitte bis zum 6. Juni 2018 an die Abteilung Digitale Kunst der Universität für angewandte Kunst Wien, Hintere Zollamtsstraße 17, 1030 Wien oder per E-Mail an digitalekunst@uni-ak.ac.at

Die Universität für angewandte Kunst Wien ist bemüht, behinderte Menschen mit entsprechender Qualifikation einzustellen und lädt daher auch Personen aus dem Kreis der begünstigt behinderten zur Bewerbung ein.

Die Bewerber/innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten.

Aufgrund der internen Personalstruktur kann die Stelle nur mit einem/einer Nichtakademiker/in besetzt werden.

42. STELLENAUSSCHREIBUNG: ADMINISTRATIVE/R MITARBEITER/IN, BÜRO DER KINDERUNIKUNST UND DIE KOORDINATIONSSTELLE FÜR PRE-UNIVERSITY NACHWUCHSFÖRDERUNG (KOOFUN)

Die Universität für angewandte Kunst Wien sucht ab 3. September 2018 eine/n halbbeschäftigte/n administrative/n Mitarbeiter/in (20 Wochenstunden, befristet bis 28. Februar 2019) für das Büro der KinderuniKunst und die Koordinationsstelle für pre-university Nachwuchsförderung (KOOFUN).

Anstellungserfordernisse:

- österreichische bzw. EU/EWR-Staatsbürgerschaft oder gleichgestellte Anstellungsvoraussetzung
- Matura

Anforderungsprofil:

- Sorgfältige, selbständige Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit sowie soziale Kompetenz
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit

- ausgezeichnete Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Indesign)
- Vorerfahrung im Kunst- und Kulturbereich
- Didaktische Fähigkeiten in der Kunstvermittlung

Aufgabengebiet:

- allgemeine Sekretariatsarbeit
- Schnittstellenmanagement zu div. Kooperationspartnern
- Erstellung von Projektanträgen und –abrechnung
- Workshop- und Projektorganisation
- administrative Betreuung von Lehrveranstaltungen, Studierenden- und Lehrenden
- Content- und Datenbankmanagement
- Konzeption und Durchführung von künstlerischen Workshops

Das monatliche Mindestentgelt für diese Verwendung beträgt derzeit € 1.000,8 brutto (14x jährlich) und kann sich eventuell auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen erhöhen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf und sachdienlichen Unterlagen richten Sie bis 14. Juni 2018 an Prof. Silke Vollenhofer-Zimmel, Leiterin des Büros der KinderuniKunst an der Universität für angewandte Kunst Wien, Email: mitarbeit@kinderunikunst.at

Die Bewerber/innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung von Reise- und Aufenthaltskosten.

43. RECHNUNGSABSCHLUSS: FINANZJAHR 2017

Der von der Universität für angewandte Kunst Wien erstellte Rechnungsabschluss zum 31. Dezember 2017 wurde von der MOORE STEPHENS CITY TREUHAND GMBH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft am 23. März 2018 geprüft und mit Bestätigungsvermerk in sinngemäßer Anwendung von § 274 Abs. 1 UGB versehen.

Der Rechnungsabschluss steht als Download zur Verfügung unter:

http://www.dieangewandte.at/Rechnungsabschluss_Pruefbericht_2017.pdf

44. GESCHÄFTSORDNUNG DES UNIVERSITÄTSRATES: KUNDMACHUNG

Der Universitätsrat hat in seiner Sitzung am 3. Mai 2018 gemäß § 21 (1) Z 16 UG die Geschäftsordnung für die Funktionsperiode 2018 – 2023 erlassen.

Siehe Beilage 1

45. HONORARPROFESSUREN: KUNDMACHUNG

In der 2. Sitzung des Senats am 30. November 2017 wurde Frau Dr. Marisa Tabasso neuerlich für eine Dauer von 3 Jahren zur Honorarprofessorin bestellt.

In der 4. Sitzung des Senats am 8. März 2018 wurde Frau Dr. phil. Hammer-Tugendhat neuerlich für eine Dauer von 3 Jahren zur Honorarprofessorin bestellt.

Der Rektor
Dr. Gerald Bast

Geschäftsordnung des Universitätsrats der Universität für angewandte Kunst Wien für die Funktionsperiode 2018-2023

Geltungsbereich

§ 1 Diese vom Universitätsrat am 3.5.2018 einstimmig beschlossene und damit erlassene Geschäftsordnung gilt für die Erfüllung seiner Aufgaben gemäß § 21 UG 2002 und die Durchführung der Sitzungen des Universitätsrats.

Mitglieder des Universitätsrats

§ 2 (1) Der Universitätsrat setzt sich gemäß § 21 Abs. (6) und (15) UG 2002 zusammen.

(2) Zu den Sitzungen des Universitätsrats können Auskunftspersonen und Fachleute beigezogen werden.

Wahl der / des Vorsitzenden und der / des stellvertretenden Vorsitzenden

§ 3 (1) Der/die Vorsitzende des Universitätsrates und der/die stellvertretende Vorsitzende des Universitätsrates wird vom Universitätsrat aus dem Kreis der Mitglieder mit einfacher Mehrheit gewählt.

(2) Die Wahl der / des Vorsitzenden des Universitätsrats und der / des stellvertretenden Vorsitzenden des Universitätsrats obliegt dem Universitätsrat im Rahmen einer Sitzung, die von der / dem bisherigen Vorsitzenden einzuberufen und zu leiten ist. In Ermangelung einer / eines bisherigen Vorsitzenden sind diese Aufgaben durch den Rektor wahrzunehmen.

Aufgaben der / des Vorsitzenden des Universitätsrats

§ 4 (1) Die / Der Vorsitzende des Universitätsrats vertritt den Universitätsrat nach außen und im Bereich der "Angewandten" Wien. Sie / Er hat den Universitätsrat zu Sitzungen einzuberufen und diese zu leiten, allfällige Informationen durch Universitätsorgane entgegenzunehmen und den Mitgliedern weiterzuleiten. Sie / Er vollzieht die Beschlüsse des Universitätsrats und setzt die Universitätsorgane von diesen in Kenntnis.

(2) Im Falle einer Verhinderung wird die / der Vorsitzende des Universitätsrats durch die stellvertretende Vorsitzende / den stellvertretenden Vorsitzenden des Universitätsrats vertreten, ist auch diese / dieser verhindert, durch das älteste Mitglied des Universitätsrats.

Einberufung von Sitzungen

§ 5 (1) Der Universitätsrat ist von der / vom Vorsitzenden tunlichst vierteljährlich einzuberufen.

(2) Den Mitgliedern des Universitätsrats ist es gestattet, die Einberufung einer Sitzung beim Vorsitzenden anzuregen. Eine Sitzung des Universitätsrats ist binnen 2 Wochen von der / vom Vorsitzenden einzuberufen, wenn dies wenigstens 2 Mitglieder des Universitätsrats schriftlich unter Beifügung eines Vorschlags zur Tagesordnung verlangen.

(3) Die / Der Vorsitzende kann jederzeit zu einer Sitzung einberufen.

(4) Die Einberufung erfolgt schriftlich und ist wenigstens 2 Wochen vor der Sitzung zur Post zu geben. Sie hat jedenfalls Ort und Zeitpunkt der Sitzung, eine vorläufige Tagesordnung sowie einen Termin, bis zu welchem weitere Vorschläge zur Tagesordnung von jedem Mitglied bei der / beim Vorsitzenden des Universitätsrats eingebracht werden können, zu enthalten. Die Angelegenheit einer Abberufung und Wahlen gemäß § 3 dieser Geschäftsordnung müssen jedenfalls bereits in dieser vorläufigen Tagesordnung enthalten sein.

(5) Die Betriebsratsdelegierten nehmen nach Maßgabe der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen an den Sitzungen als Beobachter ohne Stimmrecht teil. Sie sind unter Einhaltung einer 7-Tage-Frist zu den Sitzungen einzuladen. Sie unterliegen voll und ganz der Verschwiegenheits- und Vertraulichkeitspflicht.

(6) Unbeschadet davon ist das in § 21 Abs 15 UG vorgesehene Recht der Vorsitzenden der beiden Betriebsräte, Anträge zu allen Tagesordnungspunkten zu stellen sowie zusätzliche Tagesordnungspunkte auf die Tagesordnung setzen zu lassen, die mit ihrer Ausübung der Funktion als Betriebsrat im Rahmen ihrer innerbetrieblichen Interessenswahrnehmungskompetenz nach dem Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG), BGBl. Nr. 22/1974, unmittelbar in Zusammenhang stehen und in die Zuständigkeit des Universitätsrates fallen. Sie sind bei diesen Punkten stimmberechtigt, wobei diesbezügliche Beschlüsse der Zweidrittelmehrheit der Anwesenden bedürfen.

Tagesordnung

§ 6 (1) Die Erstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Universitätsrats unter Berücksichtigung der von Mitgliedern des Universitätsrats eingebrachten Tagesordnungspunkte. Die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte kann vom Universitätsrat mit einfacher Stimmenmehrheit geändert werden.

(2) Jedes Mitglied des Universitätsrats kann vor und während der Sitzung verlangen, dass die Tagesordnung durch von ihm bezeichnete Gegenstände erweitert wird. Derartige Gegenstände sind zu behandeln, wenn dem nicht von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder widersprochen wird.

(3) Die Tagesordnung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Bericht der / des Vorsitzenden des Universitätsrats
5. Mitteilungen von Mitgliedern des Universitätsrats
6. Berichte der Rektorin / des Rektors und der / des Senatsvorsitzenden
7. Allfälliges

Mitteilung und Berichterstattung

§ 7 Die / Der Vorsitzende des Universitätsrats, die Rektorin / der Rektor und die / der Vorsitzende des Senats haben dem Universitätsrat über die seit der letzten Sitzung angefallenen bedeutsamen Geschäftsfälle in Personal- sowie Budgetfragen und alle den Wirkungsbereich des Universitätsrats berührenden Vorgänge zu berichten.

Anträge

§ 8 (1) Jedes Mitglied hat das Recht, Anträge zu einem Tagesordnungspunkt zu stellen.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

1. Einhaltung der Geschäftsordnung
2. Schluss der Debatte
3. Schluss der Rednerinnen- / Rednerliste
4. Redezeitbeschränkung
5. Beziehung von Auskunftspersonen
6. Vertagung eines einzelnen Antrages
7. Vertagung eines Tagesordnungspunktes
8. Vertagung der Sitzung
9. Unterbrechung der Sitzung

(3) Anträge zur Geschäftsordnung können von jedem Mitglied des Universitätsrats jederzeit eingebracht werden. Sie sind ohne Aufschub zu behandeln und mit Stimmenmehrheit zu beschließen, sofern im UG 2002 nicht anderes bestimmt ist.

Beschlusserfordernisse

§ 9 (1) Zu einem Beschluss ist die persönliche Anwesenheit von mindestens drei der Mitglieder des Universitätsrats erforderlich.

(2) Die Stimmenmehrheit ist gegeben, wenn die Zahl der Pro-Stimmen größer ist als die Summe der Contra-Stimmen, Stimmenthaltungen und ungültigen Stimmen.

Art der Abstimmung

§ 10 (1) Die Abstimmung über alle gestellten Anträge erfolgt getrennt in der Reihenfolge der Antragstellung. Über Anträge zur Geschäftsordnung ist immer sofort abzustimmen.

2) Über Angelegenheiten, die ein Mitglied des Universitätsrats persönlich betreffen, ist stets geheim abzustimmen. Geheim ist überdies abzustimmen, wenn dies von mindestens einem Mitglied des Universitätsrats verlangt wird.

Abstimmung im Umlaufweg

§ 11 (1) Die / Der Vorsitzende des Universitätsrats kann eine Abstimmung im Umlaufweg über Angelegenheiten und Gegenstände verfügen, bei denen infolge der Dringlichkeit noch vor der nächstfolgenden Sitzung des Universitätsrats eine Beschlussfassung geboten erscheint. Der Abstimmung im Umlaufweg sollte eine Abstimmung im Umlaufweg vorausgehen, wonach die Mehrheit der Mitglieder mit der Abstimmung im Umlaufweg einverstanden ist.

(2) Das Umlaufstück ist nachweislich zuzustellen und hat für den zur Abstimmung eingebrachten Gegenstand einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten, der so gefasst sein muss, dass darüber einfach mit JA oder NEIN abgestimmt werden kann. Jedem Mitglied des Universitätsrats ist ein gesonderter Stimmzettel zuzuschicken. Die Stimmabgabe erfolgt mittels Unterschrift und Ankreuzen einer der 2 Abstimmungsvarianten

JA, NEIN auf dem Stimmzettel, der in einem verschlossenen Kuvert oder per Fax an die Vorsitzende / den Vorsitzenden zu senden ist.

(3) Der Antrag ist angenommen, wenn nach Ablauf einer Zehntagefrist die erforderliche Mehrheit aller Mitglieder für den Antrag gestimmt hat.

(4) Die / Der Vorsitzende hat das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg dem Universitätsrat in der nächsten Sitzung mitzuteilen und in das Protokoll aufzunehmen.

Sitzungsprotokoll

§ 12 (1) Über jede Sitzung des Universitätsrats ist ein Protokoll anzufertigen.

(2) Das Sitzungsprotokoll ist ein Beschlussprotokoll mit Wiedergabe des Stimmverhaltens. Die Notwendigkeit der Begründung und Herleitung des Beschlusses sollte ersichtlich sein. Jedes Mitglied des Universitätsrats hat das Recht, eigene Wortmeldungen oder Diskussionsbeiträge anderer Mitglieder ins Protokoll aufnehmen zu lassen.

(3) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 3 Wochen nach der Sitzung anzufertigen, von der / vom Vorsitzenden zu unterzeichnen und den Mitgliedern des Universitätsrats zu versenden. Ein allfälliger Widerspruch gegen den

Inhalt des Protokolls ist bis spätestens 3 Wochen nach Aussendung des Protokolls schriftlich bei der / beim Vorsitzenden einzubringen und in der nächsten Sitzung des Universitätsrats zu behandeln. In dieser Sitzung ist das Protokoll zu beschließen.

Einsichtsrecht

§ 13 Jedes Mitglied des Universitätsrats hat das Recht, nach Anmeldung bei der / beim Vorsitzenden in alle Geschäftsstücke, die den Wirkungsbereich des Universitätsrats betreffen, Einsicht zu nehmen und in begründeten Fällen Abschriften bzw. Kopien anzufertigen. In allen Fällen ist dabei die Verschwiegenheitspflicht gemäß § 48 UG 2002 zu beachten.

Freie Ausübung des Mandates

§ 14 Die Mitglieder des Universitätsrats üben deren Mandat im Interesse der Universität auf Grundlage des UG 2002 nach freiem Ermessen, nach bestem Wissen und Gewissen, frei von sachfremden Zwängen, Weisungen und Interessenskollisionen aus.

Ausschüsse

§ 15 Der Universitätsrat kann aus seinem Kreis Ausschüsse bilden, die dem Universitätsrat über das Ergebnis ihrer Arbeiten berichten und unverbindliche Empfehlungen abgeben.

Vertraulichkeit und Verschwiegenheitspflicht

§ 16 Die Mitglieder des Universitätsrates und alle anderen SitzungsteilnehmerInnen sind gemäß § 48 UG 2002 zu Verschwiegenheit verpflichtet.

Inkrafttreten

§ 17 Diese Geschäftsordnung tritt am 3.5.2018 in Kraft und gilt bis zum Ende der Funktionsperiode des Universitätsrats 2018-2023.

Der Vorsitzende