

Daten zum Arbeitsplatz	
Vorgesehener Arbeitsantritt	
Ausscheidungsdatum	
Das Arbeitsverhältnis wird befristet, max. auf 4 Jahre, längstens jedoch bis zum Zeitpunkt des Abschlusses des Master- bzw. Diplomstudiums. Zeiten als studentische_r Mitarbeiter_in aus Globalbudget und aus Drittmittelfinanzierung werden zusammengezählt.	
Beschäftigungsausmaß	Stunden/Woche

Bitte Dienstzeitregelung an FB Zeitwirtschaft:

https://www.tuwien.at/fileadmin/Assets/intern/FB_Zeitwirtschaft/Dienstzeitregelung.allg._Personal.pdf

Arbeitnehmer_in

ANMERKUNGEN ZUM DIENSTANTRITT:

Bitte beachten Sie eine **BEARBEITUNGSZEIT von MIN. 10 Werktagen** ab Einlangen des Besetzungsvorschlages im Fachbereich für das allg. Personal, um eine ordnungsgemäße Anstellung gewährleisten zu können.

Im Falle von benötigten **Aufenthaltsbewilligungen**, etc. ist eine wesentlich **längere Bearbeitungszeit** einzuplanen!

Dienstantritte können im Normalfall **nicht** an einem **Samstag, Sonntag oder Feiertag** vereinbart werden und benötigen, wie bisher, ausnahmslos vor dem Beginn das OK von der zuständigen Mitarbeiterin/vom zuständigen Mitarbeiter der Personaladministration.

Die Stelle wurde bereits im Mitteilungsblatt ausgeschrieben!

Befürwortung	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 50px;"> <div style="text-align: center;"> <p>_____ Bevollmächtigte_r des AKG</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>_____ Leiter_in der Organisationseinheit</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 50px;"> <div style="text-align: center;"> <p>_____ Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>_____ Dekan_in</p> </div> </div>	