



Die Hochschüler*innenschaft an der PH OÖ schreibt den stellvertretenden Referent*innenposten im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten aus.

Aufgaben:

Unterstützen des Referent*innenposten im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten in folgenden Aufgaben:

- a) Führung der wirtschaftlichen Angelegenheiten der Hochschüler*innenschaft der PHOÖ (gemeinsam mit dem/der Vorsitzenden bzw. der Hochschulvertretung)
- b) Erstellung eines Jahresvoranschlages
- c) Erstellung des Jahresabschlusses
- d) Einholung von Angeboten
- e) Abschluss von Rechtsgeschäften gemeinsam mit den jeweils zuständigen Organen
- f) Regelmäßige Inventarisierung der eigenen und der von der PH zur Verfügung gestellten Gegenstände

Voraussetzungen sind:

- a) Buchhaltungskenntnisse (Kenntnisse über die Erstellung von Jahresabschlüssen von Vorteil)
- b) Computerkenntnisse (MS Word, MS Excel)
- c) Genauigkeit
- d) Bereitschaft sich mit hochschülerInnenschaftsspezifischen Richtlinien und Gesetzen auseinanderzusetzen
- e) Teamfähigkeit

Was du bekommst:

Arbeit in einem tollen Team

€ 278 Aufwandsentschädigung pro Monat

ECTS für freie Wahlfächer

Zusätzliche Toleranzsemester für Stipendium und Familienbeihilfe

Bewerbungen mit Motivationsschreiben und Lebenslauf bis 15.03.2026 an die

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der PHOÖ per Mail an: oe@ph-ooe.at