



In der Abteilung Lehrentwicklung, E-Learning und Didaktik der BOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Mitarbeiter/in für den Bereich E-Learning und Didaktik

(Kennzahl 82)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort – unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVa

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.307,20 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

„BOKU learn“ (Moodle)-Betrieb und –Administration

- Sicherstellung des Betriebes und Koordination von Systemwartungen und -updates
- Konfigurieren und Testen von Systemeinstellungen
- Fehlersuche und Abwicklung der Fehlerbehebung
- Implementierung neuer und Weiterentwicklung bestehender Module und Funktionalitäten
- Dokumentation der Änderungen

„BOKU learn“ (Moodle)-Anwendungs-Support

- Technisch- und methodisch-didaktischer Support (telefonisch, per E-Mail, individuelle Coachings)
- Verwaltung

Schulungen und Dokumentationen

- Entwicklung von Schulungen
- Abhaltung von Schulungen
- Erstellung und Aktualisierung von Schulungsunterlagen und Dokumentationen

Audience Response System „BOKU vote“

- Administration und Support

Neue Lehr- und Lernformen

- Beratung über die Einsatzmöglichkeiten von E-Learning und neuen Lehr- und Lernformen sowie Begleitung bei der Umsetzung
- Verfolgung und Bewertung aktueller Trends und zielgruppengerechte Aufbereitung

Vernetzung und Kooperationen

- BOKU-intern
- Mitarbeit bei interuniversitären Kooperationen, z.B. Academic Moodle Cooperation (AMC), Forum neue Medien in der Lehre Austria (fnma), Euroleague for Life Sciences (ELLS)
- Teilnahme an Konferenzen und Sitzungen

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Fundierte Erfahrung mit dem Learning Management System (LMS) „Moodle“ und technisches Verständnis
- Sehr gute Kenntnisse von Office-Anwendungen, Bild-, Ton- und Videobearbeitung
- Grundlegendes Verständnis von Programmierung
- Erfahrung im Projektmanagement
- Hohes Maß an Flexibilität und Serviceorientierung
- Fähigkeit zu selbstständiger Arbeit, Eigeninitiative, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Bereitschaft und Interesse sich fortzubilden
- Kenntnisse der BOKU-internen Strukturen von Vorteil

Erscheinungstermin: 06.05.2019

Bewerbungsfrist: 27.05.2019

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an das Personalmanagement, **Kennzahl 82**, der Universität für Bodenkultur, Peter Jordanstraße 70, 1190 Wien; E-Mail: kerstin.buchmueller@boku.ac.at;
Bitte Kennzahl unbedingt anführen!

Die Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.boku.ac.at