



Am Department für Integrative Biologie und Biodiversitätsforschung, Institut für Zoologie kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Institutssekretär*in

(Kennzahl 178)

Beschäftigungsausmaß: 16 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.12.2020 – unbefristet

Arbeitsort: 1180 Wien, Gregor-Mendel-Straße 33

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 797,80 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (vorrangig im Drittmittelbereich)
- Parteienverkehr
- Anleitung und Hilfestellung in verwaltungstechnischen Fragen
- Budgeterhebung und -aufbereitung, sowie Auskunftserteilung von Global- und Drittmittelfinanz-daten mittels SAP-Berichten
- Administrative Mithilfe bei Forschungsprojekten hinsichtlich Finanz- und Personalabwicklung
- Anforderungen von Ausgangsrechnungen und Transferzahlungen via ConMobile (SAP) im Drittmittelbereich
- Betreuen von Besprechungen am Institut
- Besuch BOKU-interner einschlägiger Weiterbildungskurse

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Handelsschule oder vergleichbare Ausbildung
- Fundierte IT-Kenntnisse (MS-Office, evtl. SAP)
- Kenntnisse der BOKU-internen administrativen Abläufe von Vorteil
- Sicheres Deutsch und Alltags-Englisch in Wort und Schrift
- Flexibilität
- Zuverlässigkeit
- Selbstständigkeit
- Teamfähigkeit, freundliches Auftreten

Erscheinungstermin: 05.10.2020
Bewerbungsfrist: 26.10.2020

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.

Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl. Motivationsschreiben und Lebenslauf an das Personalmanagement, **Kennzahl 178**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: kerstin.buchmueller@boku.ac.at; **Bitte Kennzahl unbedingt anführen!**

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

www.boku.ac.at

