

In der Serviceeinrichtung Studienservices, Abteilung Studienzulassung und -evidenz kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Administrative*r Mitarbeiter*in (Kennzahl 121)

- Beschäftigungsausmaß:** 40 Wochenstunden
- davon 20 WStd. als Ersatzkraft bis 27.06.2026
 - davon 20 WStd. unbefristet
- Dauer des Dienstverhältnisses:** ab Juli 2021 – unbefristet
- von Juli 2021 bis 27.06.2026: 40 Wochenstunden
 - ab 28.06.2026: 20 Wochenstunden

Arbeitsort: 1180 Wien, Gregor-Mendel-Straße 33

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind. (für 40 WStd.): € 2.456,80 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Eigenverantwortliche Erfassung und Überprüfung von Studierendenaten
- Eigenverantwortliche Führung und Kontrolle der Studierendenevidenz
- Verantwortlich für das Datenclearing (Zusammenarbeit mit dem BMBWF)
- Eigenständige Verwaltung und Abrechnung der Studienbeiträge
- Eigenverantwortliche formale Prüfung von Anträgen (Erlass-, Rückerstattung von Studienbeiträgen, etc.)
- Eigenständige Datenerhebungen und Datenaufarbeitung

Erwünschte Qualifikationen

- Matura
- Erfahrung im Umgang mit Studierenden
- Team- und Kommunikationsfähigkeit unumgänglich
- Sehr gute IT-Kenntnisse notwendig
- Serviceorientierung erforderlich
- Sehr gute Englischkenntnisse notwendig
- Erfahrung im Universitätsbetrieb erwünscht
- Hohes Maß an Genauigkeit erforderlich
- Hohes Maß an Eigenständigkeit und Verantwortungsbewusstsein erforderlich

Erscheinungstermin: 10.06.2021

Bewerbungsfrist: 01.07.2021

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
- Lebenslauf

an das Personalmanagement, **Kennzahl 121**, 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

