

Am Department für Raum, Landschaft und Infrastruktur, Institut für Verkehrswesen kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Institutssekretär*in

(Kennzahl 187)

Beschäftigungsausmaß: 24 Wochenstunden (mit Option auf befristete Aufstockung aus Drittmittel)
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.01.2022 – unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.214,10 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten im Team (z.B. Schriftverkehr, Büroorganisation, Bestellwesen, etc.)
- Administrative Unterstützung der Institutsleitung und -mitarbeiter*innen (z.B. Protokollierung von Sitzungen, Termin- und Adressverwaltung, Raummanagement, etc.)
- Organisatorische Aufgaben in Verbindung mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- Vorbereitung von Besprechungen und Dienstreisen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Exkursionen und Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Administration von Drittmittelprojekten sowie Erstellen von Berichten im SAP
- Betreuung der Öffentlichkeitsarbeit des Instituts über Homepage und Soziale Medien
- Schnittstelle zur zentralen Universitätsadministration
- Anlaufstelle für Institutsmitarbeiter*innen, Lehrende und Studierende

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Handelsschule oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung im Sekretariatsbereich
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse und praktische SAP Kenntnisse
- Know-how der Online & Social Media Landschaft
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung im universitären Umfeld
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Organisationstalent, Flexibilität
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenzen

Erscheinungstermin: 14.09.2021

Bewerbungsfrist: 05.10.2021

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 187**, 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

