

An der Weiterbildungsakademie der BOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## Operativer Support Finanzen und Datenadministration

(Kennzahl 287)

**Beschäftigungsausmaß:** 40 Wochenstunden

**Dauer des Dienstverhältnisses:** ab sofort - unbefristet

**Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe:** IIIa

**Bruttomonatsgehalt:** (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.599,20

(14 × jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

## Aufgaben

- Finanzadministration:
  - SAP Abrechnungen, Finanzreports (Lehrekosten u.a.) für die BOKU Weiterbildungsangebote
  - Debitorenanlage, Rechnungslegung und -versand
- Studienadministrativer Support:
  - Administration Teilnehmendendaten: Datenadministration und studienadministrative Prozesse
  - Abwicklung von Lehrbeauftragungen und -vergütung

## Erwünschte Qualifikationen

- IT-Kenntnisse: SAP, Officeprogramme, Kenntnisse über das Campus-Managementsystem (BOKUonline) von Vorteil
- Genauigkeit und Sorgfalt im Datenhandling
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten im bereichsübergreifenden Zusammenarbeiten, hohe Serviceorientierung, ausgeprägte Teamfähigkeit
- Berufserfahrung in der universitären Administration werden vorausgesetzt
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sehr gute Ausdrucksfähigkeit in der deutschen Sprache

Erscheinungstermin: 12.12.2024

**Bewerbungsfrist:** 22.12.2024

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 287**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: [recruiting@boku.ac.at](mailto:recruiting@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](http://www.boku.ac.at)**