

In der Serviceeinrichtung Studienservices, Abteilung Lehrorganisation kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Sachbearbeiter* in/Referent* in

(Kennzahl 150)

Beschäftigungsausmaß: 30-40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort, befristet für 1 Jahr

(mit Option auf unbefristete Verlängerung)

Arbeitsort: 1180 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb

Bruttomonatsgehalt: (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind. (für 40 WStd.):
€ 3.131,30

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

Aufgaben

- Erstellung von Stundenplänen
- Erfassung von Terminen
- Laufende Bearbeitung von Anfragen im Ticketsystem
- Erstellung und Versand von Dienstzeugnissen und Nachweisen zur Lehrtätigkeit
- Kommunikation mit Instituten und Lehrenden
- Betreuung der Website der Lehrorganisation
- Administration von Programmbegleiter*innen-Wechsel (intern und extern)
- Optimierung und Weiterentwicklung versch. Prozesse der Lehrorganisation/Terminverwaltung
- Jubiläumszuwendungen für Lehrende (SAP)
- Datenbankpflege in SAP (Vorrückungstichtage)

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossenes Universitätsstudium (z.B. Masterstudium)
- Sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Korrekte Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Sehr gute IT-Kenntnisse (SAP, Microsoft)
- TYPO3-Kenntnisse

- Serviceorientierung
- Erfahrung im Universitätsbetrieb
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Erscheinungstermin: 10.08.2026

Bewerbungsfrist: 20.08.2026

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
- Relevante und möglichst aktuelle Dienstzeugnisse

an das Personalmanagement, **Kennzahl 150**, der Universität für Bodenkultur,
Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: 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