Am Department für Naturwissenschaften und Nachhaltige Ressourcen, Stabsstelle Departmentmanagement kommt es zur Besetzung einer Stelle für Personen mit einem Grad der Behinderung von mind. 50 % als:

Office Manager*in im Bereich Forschung

(Referenznummer 211)

Beschäftigungsausmaß: 15 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort - unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa
Bruttomonatsgehalt: (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.034,70 (14 × jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

An der Universität für Bodenkultur Wien gehören Diversität, Inklusion und Chancengleichheit zum Selbstverständnis unserer Hochschulkultur. Die BOKU strebt aus diesem Grund eine Erhöhung des Anteils ihrer Mitarbeiter*innen mit Behinderungen an und fordert daher qualifizierte Menschen mit Behinderungen (mind. 50%) ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Diese Stellenausschreibung richtet sich an Personen mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 Prozent und die dem begünstigten Personenkreis angehören.

Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Departmentmanagerin sowie der Departmentleitung bei deren Managementaufgaben
- Unterstützung und Beratung der Forschenden des Departments bei der Bearbeitung von Anträgen und Projekten im Bereich Antrags- und Auftragsforschung
- Unterstützung bei der Gestaltung und Optimierung von Abläufen (z.B. Prüfprozessen o.ä.) insbesondere im Bereich der Antrags- und Auftragsforschung
- Unterstützung bei Projektabrechnungen und externen Finanzprüfungen (Audits)
- Unterstützung bei allgemeinen Büroaufgaben, ggf. Vorbereitung und Teilnahme an Sitzungen, sowie Protokollführung
- Eigenständige Durchführung und Abwicklung von Sonderprojekten im Auftrag der Departmentleitung und des Departmentmanagements

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Ausbildung auf Maturaniveau
- Erfahrung im Tätigkeitsbereich Forschungsmanagement, in universitären Abläufen oder die Bereitschaft, sich rasch in solche einzuarbeiten
- Kenntnisse der österreichischen und internationalen (Projekt)Förderlandschaft sowie Erfahrung im Bereich Abwicklung wissenschaftlicher Projekte
- Erfahrung im Projektcontrolling und in der Projektabrechnung, sowie allgemeine Kenntnisse im Bereich des Rechnungswesens und Controllings von Vorteil
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Offenheit im Umgang mit Diversität, Inklusion, Integration und Interkulturalität
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erscheinungstermin: 24.11.2026
Bewerbungsfrist: 04.12.2026

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.

Diese Stellenausschreibung richtet sich an Bewerber*innen mit Behinderung (mind. 50 %). Menschen mit Behinderung und entsprechenden Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl.

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Nachweis des nötigen GdB von mind. 50 % durch Feststellungsbescheid des BMS
- Informationen zu Rahmenbedingungen / Unterstützungshilfen (sofern benötigt)

an das Personalmanagement, **Referenznummer 211**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: recruiting@boku.ac.at. **Bitte Referenznummer 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