Universität des Lebens – Verantwortung für Mensch und Natur: Wir arbeiten für eine nachhaltige, zukunftsfähige Nutzung und Sicherung der natürlichen Lebensgrundlagen.

Sekretär(in) für das Rektoratsbüro

Die Universität für Bodenkultur Wien sucht für das Büro des Rektorats eine(n) Sekretär(in).

Erwartet werden mehrjährige Erfahrung in einer gleichwertigen Position an einer Universität, in der Privatwirtschaft oder in der öffentlichen Verwaltung, exzellente Kenntnisse im Umfang mit PC- und Bürosoftware (Office), Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Sicherheit im Umgang mit der deutschen Sprache, sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie die Bereitschaft auch zu atypischen Arbeitszeiten.

Wir laden qualifizierte weibliche Interessentinnen ausdrücklich zur Bewerbung ein, denn die BOKU strebt eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende und sachlich gerechtfertigte Gründe überwiegen. Aber selbstverständlich freuen wir uns gerade bei einer solchen Position auch über Bewerbungen qualifizierter männlicher Interessenten.

Ihre schriftliche Bewerbung samt Lebenslauf richten Sie, bitte, in verschlossenem Kuvert mit dem Vermerk „Vertraulich – Bewerbung Rektoratssekretariat“ innerhalb von drei Wochen (d.h. bis 22. März 2008) direkt an die Rektorin Dipl.Ing. Dr. Ingela Bruner, Universität für Bodenkultur, 1190 Wien, Peter Jordan-Straße 70.

Detaillierte Informationen unter: www.boku.ac.at/jobs.html