
Am **Department für Raum, Landschaft und Infrastruktur, Institut für Landschaftsarchitektur** wird eine Stelle im Sekretariat (**Karenzvertretung**) besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ehebaldigst, befristet für die Zeit der Karenz

Allgemeine Voraussetzungen

- Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erwünschte Qualifikationen

- Selbständigkeit
- Organisationstalent
- Kommunikations- und Kontaktfreudigkeit
- Erfahrung universitärer Organisation
- Grundkenntnisse der Buchhaltung (ev. SAP)
- Erfahrung in Öffentlichkeitsarbeit/PR

Erscheinungstermin: 31.03.2008

Bewerbungsfrist: 21.04.2008

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.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an die Personalabteilung, **Kennzahl 35**, der Universität für Bodenkultur, 1190 Wien, Peter Jordanstraße 70; Email: kerstin.buchmueller@boku.ac.at; **Bitte Kennzahl unbedingt anführen!**

Die Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.boku.ac.at

Der Vizerektor:

Dr. Lothar Matzenauer e.h.