

In der Abteilung **Facility Management** wird eine Stelle als **Angestellte/r techn./kaufm. Sachbearbeiter/in** besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ehebaldigst – unbefristet

Allgemeine Voraussetzungen

- Teamfähigkeit
- Genauigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Korrektes Auftreten

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Schulbildung, Fachschule Handelsschule od. glw.
- Technisches und kaufmännisches Verständnis
- Stressresistent
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Office)
- Kenntnisse der Reinigungsbranche von Vorteil

Aufgabenbereich

- Koordinationstätigkeit im Bereich infrastrukturelles FM
- Verantwortlich für die Reinigung, Schneeräumung, Kopiersysteme und dem Orientierungs- und –Leitsystem
- Mithilfe bei Veranstaltungsbetreuung
- Fuhrparkmanagement
- AV – Medien und Hörsaalreservierung

Erscheinungstermin: 04.06.2008

Bewerbungsfrist: 25.06.2008

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 59**, 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.