
Am **Department für Wasser-Atmosphäre-Umwelt, Institut für Hydraulik und landeskulturelle Wasserwirtschaft** wird eine Stelle als **Institutssekretär/in** besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: unbefristet

Aufgaben

- Terminplanung für Lehrveranstaltungen
- Forschungsdokumentation (FIS, Abstrakt- und Projekteingabe)
- Studienunterlagenerstellung
- Parteienverkehr mit Studierenden (Übungsmappenverwaltung, Anmeldungen, etc.)
- Post (Ein- und Ausgang)
- Sonstige Verwaltungstätigkeiten

Aufnahmeerfordernis

- Handelsschule oder gleichwertige Ausbildung

Weitere erwünschte Qualifikationen

- Teamfähigkeit
- Selbstständigkeit

Erscheinungstermin: 18.03.2009
Bewerbungsfrist: 08.04.2009

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 26**, 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