
An der Universität für Bodenkultur ist ab sofort eine Stelle einer

Assistenz für die Vorsitzenden der Berufungs- und Habilitationskommissionen

zu besetzen. Diese Stelle soll je nach dem Ergebnis der Ausschreibung entweder mit einer/einem Juristin/Juristen oder mit einer/einem Referentin/Referenten auf Maturaniveau besetzt werden. Dem unterschiedlichen Anforderungsprofil entsprechend variieren auch die weiteren Aufgaben. Organisatorisch ist diese Position dem Büro des Senats der Universität zugeordnet.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort - unbefristet

Für dieses Arbeitsverhältnis sind das Angestelltengesetz und der künftige Kollektivvertrag der Universitäten maßgebend (bis zum Wirksamwerden des Kollektivvertrages ist das Vertragsbedienstetengesetz des Bundes als Inhalt des Arbeitsvertrages anzuwenden). Das Arbeitsverhältnis wird unbefristet abgeschlossen, die Zeit bis Jahresende 2009 dient in Zusammenarbeit mit der derzeitigen Referentin der Einarbeitung in diese speziellen universitären Aufgaben.

Bewerbungsvoraussetzungen für Juristinnen/Juristen

- Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften
- Kenntnisse des Verwaltungsverfahrensrechts
- Kenntnisse des österreichischen Universitätsrechts
- Fähigkeit zur selbstständiger, eigenverantwortlicher Arbeit
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Fähigkeit zu analytischem Denken
- Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Anwendungskenntnisse (Microsoft Office-Paket, Photoshop)
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken

Aufgabenbereich

- Juristische Assistenz und administrative Unterstützung der Vorsitzenden der Berufungs- und Habilitationskommission
- Rechtsberatung des Senats, der Studienkommission und des/der Studiendekans/Studiendekanin
- Mitarbeit bei der Erstellung der Satzung
- Mitarbeit bei der Erstellung der Richtlinien und Geschäftsordnungen für die Kollegialorgane des Senats

Bewerbungsvoraussetzungen für Interessent/innen ohne rechtswiss. Studienabschluss

- Ausgezeichnete allgemeine Bildung auf dem Matura-Niveau
- Fähigkeit zur selbstständiger, eigenverantwortlicher Arbeit
- Fähigkeit zu analytischem Denken
- Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten
- Praktische Erfahrung in der Universitätsadministration
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Andwender/innenkenntnisse (Microsoft Office-Paket, Photoshop)
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken

Aufgabenbereich

- Assistenz und administrative Unterstützung der Vorsitzenden der Berufungs- und Habilitationskommissionen (wie z.B. die Mitarbeit bei der Erstellung von Richtlinien und Geschäftsordnungen für die Kommissionen des Senats).

Erscheinungstermin: 15.04.2009

Bewerbungsfrist: 20.05.2009

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.

Bewerbungen samt Lebenslauf und Kopien von Belegen für die Erfüllung der oben angeführten Voraussetzungen richten Sie bitte, **bis spätestens 20. Mai 2009** (Datum des Poststempels) direkt an das Büro des Senats der Universität für Bodenkultur Wien, Gregor-Mendel-Straße 33, 1180 Wien.

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 Vorsitzende des Senats:

O.Univ.Prof. Dipl.-Ing. Dr. Gerd Sammer

Der Vizerektor:

Dr. Lothar Matzenauer