

Im Büro des Senats der Wirtschaftsuniversität Wien ist **ab 1. Oktober 2009** für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit (voraussichtlich 1 1/2 Jahre) die Stelle

**einer Assistentin/eines Assistenten der/des Senatsvorsitzenden**, (ArbeitnehmerIn der Wirtschaftsuniversität Wien gem. § 128 UG 2002 idgF), **Beschäftigungsausmaß: 75%**, ersatzmäßig zu besetzen.

**Aufgaben:** Auf- und Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen des Senats und seiner Kommissionen, Koordination und strategische Planung der Tätigkeit der Kollegialorgane, administrative Abwicklung von Verwaltungsverfahren (Habitationsverfahren), Klärung sämtlicher universitätsrechtlicher Fragen (insbes. Universitätsgesetz 2002) inklusive Ausarbeitung von Bescheid- und Verordnungsentwürfen im Rahmen der Aufgaben des Senats, rechtliche und organisatorische Unterstützung des Verbandes der Universitätsprofessor/inn/en der WU.

**Erforderliche Qualifikationen:** Abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften, sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift; bei männlichen Bewerbern abgeschlossener Präsenz- oder Zivildienst.

**Erwünscht sind:** Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften (insbes. Universitätsgesetz 2002) und der Universitätsstruktur, Interesse für Universitätsmanagement, sehr gute Kommunikationsfähigkeit (insbes. im Umgang mit Universitätsangehörigen und Behörden), ausgezeichnete Organisations- und Koordinationsfähigkeit, in hohem Maße sozial kompetentes Auftreten.

Bitte bewerben Sie sich **bis 31.8.2009** auf unserer Homepage unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs).