
Am **Department für Nachhaltige Agrarsysteme, Institut für Ökologischen Landbau** wird eine Stelle als **Institutssekretär/in, Ersatzkraft** besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.10.2009 – befristet für die Dauer der Karenz

Aufgaben

- Abwicklung der allgemeinen Sekretariatsarbeiten (Telefondienst, Hauspost, Rechnungen bearbeiten/weiterleiten/zuordnen, Mail Aussendung, Aushang, Homepage, Schriftverkehr, Ablage koordinieren und umsetzen, Terminplanung, Protokolle, Kopiertätigkeiten, Betreuung von Gästen, Vorbereitung von neuen Dienstverträgen,...)
- Anlaufstelle für Institutsmitarbeiter/innen, Lehrende, Studierende
- Bestellwesen
- Betreuung der Institutsbibliothek (Bestellung, Inventarisierung, Verrechnung)
- Lehrendenbetreuung, Student/innenbetreuung
- Eingabe von Projekten, Lehrveranstaltungen, Prüfungen,...
- Unterstützung des Institutsleiters in Agenden der Institutsleitung
- Unterstützung bei den Dienstreiseabrechnungen
- Verwaltung des Institutsbudget
- Berichte erstellen

Aufnahmeerfordernis

- Kaufmännische Ausbildung (Lehre, Fachschule oder gleichwertiges)
- Teamfähigkeit
- SAP Kenntnisse
- Ausgezeichnete MS Office Kenntnisse
- Organisationstalent und Erfahrung mit administrativen Tätigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständigkeit
- Überdurchschnittliche kommunikative Fähigkeiten
- Freude am Umgang mit Menschen
- Belastbarkeit

Weitere erwünschte Qualifikationen

- Grundkenntnisse im Rechnungswesen
- Umgang mit Datenbanken
- Kenntnisse von einer universitären Organisation bzw. von universitären Strukturen und Abläufen

Erscheinungstermin: 12.08.2009

Bewerbungsfrist: 02.09.2009

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 52**, 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