



Am **Department für Bautechnik und Naturgefahren, Institut für Geotechnik** wird eine Stelle als **Sekretär/in, Ersatzkraft** besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ehebdigst bis 31.12.2010

Aufgaben

- Sekretariatsarbeit
- Administration
- Organisation
- SAP, BOKU-Online

Aufnahmeerfordernis

- Matura bzw. Handelsschule

Weitere erwünschte Qualifikationen

- Englischkenntnisse
- SAP
- Rechnungswesen
- Soziale Kompetenz
- Zuverlässigkeit

Erscheinungstermin: 18.09.2009

Bewerbungsfrist: 09.10.2009

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 77**, 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