

Im **Büro des Rektorats** wird die **Büroleitung (Karenzvertretung)** besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: 18 Monate

### **Aufgaben**

- Leitung des Büro des Rektorats
- Assistenz des Rektors
- Vorbereitung und Nachbereitung der Sitzungen der Leitungsgremien der Universität
- Mitwirkung (mögliche Projektleitung) bei strategischen Projekten des Rektorats nach Auftrag durch den Rektor

### **Aufnahmeerfordernis**

- Abgeschlossenes Universitätsstudium (vorzugsweise an der BOKU)
- Hohe Ergebnisorientierung
- Strukturiertes Arbeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Sehr hohe Organisationskompetenz
- Sehr hohe Loyalität und Belastbarkeit

### **Weitere erwünschte Qualifikationen**

- Kenntnis im Bereich der Strukturen der österreichischen Universitäten
- Kenntnisse über die Themen und Entwicklungsbereiche der BOKU
- Nationale und internationale Netzwerke in Politik und Wirtschaft betreffend die Themen der BOKU
- Kenntnisse in der österreichischen Wissenschaftslandschaft

Erscheinungstermin: 28.04.2010  
Bewerbungsfrist: 19.05.2010

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 36**, 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**

**Vizektor für strategische Entwicklung:**  
Univ.Doiz. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA