

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

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden (Nachm).

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.07.2010 bis 31.10.2012

### **Aufgaben**

- Sekretariatsarbeiten:
  - Boku-Online
  - SAP
  - Schriftverkehr (Word, Excel)
  - Bibliothek

### **Aufnahmeerfordernis**

- Matura bzw. kaufmännische Ausbildung (HAS/HAK)

### **Weitere erwünschte Qualifikationen**

- Englischkenntnisse
- SAP
- Soziale Kompetenz
- Zuverlässigkeit

Erscheinungstermin: 20.05.2010

Bewerbungsfrist: 10.06.2010

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 41**, 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