

Am Department für Raum, Landschaft und Infrastruktur, Institut für Landschaftsplanung kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Institutssekretär/in

(Kennzahl 105)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ehebaldigst - unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb

Aufgaben

- ❖ Umfassende Sekretariatsaufgaben einschließlich Terminverwaltung
- ❖ Mitarbeit in der Budgetverwaltung
- ❖ Unterstützung im Lehr- und Forschungsbetrieb
- ❖ Mitarbeit in der Lehrveranstaltungsplanung und bei der Organisation des Prüfungsbetriebes
- ❖ Kommunikation mit Studierenden und Lektor/inn/en

Erwünschte Qualifikationen

- ❖ Abgeschlossene Handelsschule oder gleichzusetzende Qualifikation
- ❖ Sehr gute Kenntnisse von Standardsoftware (Office, Photoshop, Layoutprogramme)
- ❖ Organisationstalent
- ❖ Team- und Kommunikationsfähigkeit
- ❖ Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ❖ Erfahrung im Sekretariatsbereich, SAP

Erscheinungstermin: 11.08.2011

Bewerbungsfrist: 01.09.2011

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 105**, 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

Vizerektor für strategische Entwicklung:
Univ.Doz. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA