



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

Departmentsekretär/in / Departmentreferent/in

(Kennzahl 121)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ehebdigst bis 31.12.2015

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 897,90 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Umfassende Department-Sekretariatsaufgaben
- Organisation von Departmentveranstaltungen
- Kommunikation mit den Instituten des Departments
- Unterstützung der Departmentleitung (Erhebungen, Präsentationen)
- Einfache Managementtätigkeiten

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Handelsschule oder gleichzusetzende Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse von Standardsoftware (MS Office, Photoshop, Layoutprogramme)
- Organisationstalent, Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Strategisches und konzeptionelles Denken
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung im Sekretariatsbereich oder gleichzusetzender Bereich
- SAP-Kenntnisse

Erscheinungstermin: 21.12.2012
Bewerbungsfrist: 11.01.2013

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 121**, 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