



Am Department für Integrative Biologie und Biodiversitätsforschung, Institut für Wildbiologie und Jagdwirtschaft kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

**Institutssekretär/in**  
**Ersatzkraft**  
(Kennzahl 75)

Beschäftigungsausmaß: 12 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.10.2013 bis 30.09.2017

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIa  
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 479,70 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

**Aufgaben**

- Allg. Sekretariatsarbeiten (Kopieren, Bestellung von Verbrauchsmaterial, Buchhaltung, Schreibarbeiten, etc...)
- Parteienverkehr (Studierende, Lehrende, Projektpartner/innen, Allg. Anfragen)
- Postein-/ausgang
- Verwaltung der Institutsbibliothek: inventarisieren von Büchern und Zeitschriften, Entleihen von Büchern und Rücknahme

**Erwünschte Qualifikationen**

- Erfahrungen am PC (Office)
- Englisch
- Flexibilität
- Teamfähigkeit

Erscheinungstermin: 12.08.2013  
Bewerbungsfrist: 02.09.2013

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 75**, 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.DoZ. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA