



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

Institutssekretär/in Ersatzkraft (Kennzahl 91)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 09.12.2013 vorerst befristet bis Ende des Mutterschutzes

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 856,20 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Buchhaltung, Post, Bestellungen, Kopieren/Scannen, etc...)
- Parteienverkehr (Studierende, Lehrende, Projektpartner/innen, allgemeine Anfragen)
- Verwaltung der Institutsbibliothek
- Prüfungs- und Exkursionsverwaltung
- Betreuung der Homepage

Erwünschte Qualifikationen

- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit
- Organisationskompetenz

Erscheinungstermin: 26.09.2013
Bewerbungsfrist: 17.10.2013

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 91**, 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.Do. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA