



Am Department für Wald- und Bodenwissenschaften, Institut für Forstentomologie, Forstpathologie und Forstschutz kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Institutssekretär/in

(Kennzahl 71)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.10.2014 unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.748,40 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Allgemeine Institutsverwaltung (Personal, Sachgüter, Bibliothek)
- Lehr- und Prüfungsevidenz
- Projektverwaltung
- Buchhaltung
- Betreuung der Studierenden
- Wissenschaftliche Korrespondenz (Englisch)
- Organisationsaufgaben

Erwünschte Qualifikationen

- Handelsakademie oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung aus Universitäts- oder Forschungsbereich
- IT- und Buchhaltungskennnisse
- Gute Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift (Englisch)
- SAP-Kennnisse
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit, Selbstständigkeit

Erscheinungstermin: 21.07.2014

Bewerbungsfrist: 11.08.2014

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 das Personalmanagement, **Kennzahl 71**, der Universität für Bodenkultur, 1190 Wien, Peter Jordanstraße 70; E-Mail: 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 Personal und Organisationsentwicklung:
Univ.Do. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA