



Am Department für Wasser-Atmosphäre-Umwelt, Institut für Abfallwirtschaft, kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## **Institutssekretär/in**

(Kennzahl 83)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.11.2014 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**

- Führung des Institutssekretariats und Anlaufstelle für ca 25 Mitarbeiter/innen
- Assistenz der Institutsleitung
- Studierendenbetreuung in administrativen Belangen
- EU-Projektsupport
- Organisation von Meetings, Workshops und Veranstaltungen
- Büroorganisation und Verwaltung
- Terminkoordination
- Unterstützung bei Personalagenden
- Verwaltung von Bundesbudget (Inventar-, Material- und Geräteverwaltung)
- Organisation von Dienstreisen
- Auswertung und Berichte im SAP, Eingabetätigkeiten in der Forschungsdatenbank (FIS)
- EDV Verantwortung am Institut
- Betreuung BOKU-Online: fallweise Eintragung und Koordination von Vorlesungen, Übungen, Exkursionen, Seminaren und Prüfungsterminen und –ergebnissen
- Verwaltung der institutseigenen Räumlichkeiten
- Unterstützung der Lehrorganisation inklusive Prüfungsmanagement
- Homepage und Social Media Betreuung

### **Erwünschte Qualifikationen**

- Matura, bevorzugt HBLA oder HAK, wünschenswert wäre ein Bachelorabschluss in einschlägiger Studienrichtung
- Nachweisliche Erfahrung im Projektmanagement
- Fundierte Berufserfahrung
- Kenntnisse universitärer Abläufe sowie Prozesse und Strukturen von Vorteil
- Interesse und Erfahrung im Abfallwirtschaftsbereich
- Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Stressresistenz, Belastbarkeit
- Fundierte Office und GroupWise Kenntnisse
- Typo3 und SAP Berichtuser/in-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erscheinungstermin: 25.09.2014

Bewerbungsfrist: 16.10.2014

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 83**, 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](http://www.boku.ac.at)**

**Vizektor für Personal und Organisationsentwicklung:**  
Univ.Doz. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA