



Am Zentrum für Globalen Wandel und Nachhaltigkeit kommt es, im Rahmen eines drittmittelfinanzierten Projektes, zur Besetzung einer Stelle als:

## Wissenschaftliche/r Projektmitarbeiter/in ohne Doktorat (Kennzahl 107)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.01.2015 bis 30.11.2016

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: B1

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.307,90 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### Tätigkeit

Das Langzeit-Monitoring- und Forschungsprogramm GLORIA betreut ein internationales Netzwerk zur weltweiten, standardisierten Erfassung und Untersuchung der Vegetation und der Biodiversitätsmuster in Hochgebirgen. Dies bedarf einer laufenden logistischen und administrativen Verwaltung sowie Kommunikation mit den Partner/innen/gruppen in gegenwärtig 120 Untersuchungsgebieten auf 6 Kontinenten. Die Stelle umfasst Tätigkeiten im Bereich der administrativen Kommunikation, international und innerhalb der GLORIA-Koordination, sowie die Finanz-Verwaltung und wissenschaftsunterstützende Tätigkeiten wie botanisch-taxonomische Überprüfungen der GLORIA-Daten.

### Aufgaben

- Internationale Kommunikation
- Finanz-Verwaltung
- Budgeterstellung
- Verwaltung und Abrechnung von Drittmittelprojekten
- Reiseabrechnungen, Honorarnotenerstellung für Werkvertragsnehmer/innen
- Unterstützung bei Forschungsanträgen
- Unterstützung des GLORIA-Datenbank-Bereichs
- Logistik von Meetings und Felderhebungen
- Forschungsdokumentation
- Öffentlichkeitsarbeit
- Konsistenz-Überprüfung von GLORIA Daten: verbindliche botanische-taxonomische Standards
- Unterstützung der laufenden wissenschaftlichen Tätigkeiten

### Aufnahmeerfordernis

- Abgeschlossenes Diplomstudium in Ökologie oder Botanik
- Erfahrungen in der Administration von wissenschaftlichen Forschungseinrichtungen

### Weitere erwünschte Qualifikationen

- Kenntnisse der GLORIA Koordinationsarbeit
- Kenntnisse über finanzielle Administration
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit im Team

Erscheinungstermin: 20.11.2014  
Bewerbungsfrist: 11.12.2014

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 107**, 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