



Im Rahmen des Projektes „Gesunde BOKU“ kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## Administrative Assistenz

(Kennzahl 115)

Beschäftigungsausmaß: 10 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort befristet bis 31.12.2015

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb  
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 437,10 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### Aufgaben

- Administrative und organisatorische Unterstützung im Rahmen des Projektes „Gesunde BOKU“
- Terminkoordinationen, Präsentationen, Sitzungsvor- und -nachbereitungen
- Planung und Umsetzung von Veranstaltungen im Rahmen des Projektes
- Dokumentation, Ablage, Protokollführung
- Unterstützung im Projektmanagement

### Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Lehre oder Fachschule
- Sehr gute IT- und Deutschkenntnisse
- Kenntnisse über universitäre Abläufe von Vorteil
- Freundliches Auftreten
- Freude an der Arbeit mit Menschen

Erscheinungstermin: 15.12.2014  
Bewerbungsfrist: 05.01.2015

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 aussagekräftige Bewerbung an:

Universität für Bodenkultur Wien  
z.H. Frau Eva-Maria Baldrian

**Kennzahl 115**  
Borkowskigasse 4  
1190 Wien

[eva.baldrian@boku.ac.at](mailto:eva.baldrian@boku.ac.at)

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.Do. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA