



Am Department für Nutzpflanzenwissenschaften kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Sekretär/in **Ersatzkraft** (Kennzahl 14)

Beschäftigungsausmaß: 16 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort befristet bis 30.09.2016

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIa
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 664,80 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Mitarbeit bei den allgemeinen Verwaltungstätigkeiten in der Geschäftsstelle des Departments (Personal- und Finanzangelegenheiten)
- Unterstützung der Departmentleitung

Erwünschte Qualifikationen

- Erfahrung in der universitären Verwaltung
- SAP-Kenntnisse
- IT-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Genauigkeit

Erscheinungstermin: 02.03.2015
Bewerbungsfrist: 23.03.2015

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 Bewerbung an das Personalmanagement, **Kennzahl 14**, 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