



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

**Sekretär/in**  
**Ersatzkraft**  
(Kennzahl 116)

Beschäftigungsausmaß: 24 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.12.2016 befristet bis 08.11.2017

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb  
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.081,40 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### Aufgaben

- Büroorganisation und Terminkoordination
- Dokumentationsaufgaben
- Administrative Bearbeitung von nationalen und internationalen Forschungs- und Lehrprojekten
- Erstellung von Lehr-, Forschungs- und Tagungsunterlagen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bzw. Vertretung des Qualitätsmanagementbeauftragten in der Umsetzung des Qualitätsmanagement am Institut
- SAP Abfragen

### Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Matura bzw. abgeschlossene höhere Berufsausbildung
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in Projektmanagement
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit

Erscheinungstermin: 14.10.2016  
Bewerbungsfrist: 04.11.2016

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 116**, der Universität für Bodenkultur, Peter Jordanstraße 70, 1190 Wien; E-Mail: [kerstin.buchmueller@boku.ac.at](mailto: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)