



Am Department für Biotechnologie, Arbeitsgruppe „Mikrobielle Biotechnologie“ kommt es, im Rahmen eines drittmittelfinanzierten Projektes, zur Besetzung einer Stelle als:

## Sekretär/in

(Kennzahl 130)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: 01.01.2017, befristet bis 31.12.2017  
(mit Option auf befristete Verlängerung)

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb  
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 901,20 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### Aufgaben

- Büroorganisation und Terminkoordination
- Administrative Bearbeitung von nationalen und internationalen Forschungsprojekten
- Aufbereitung aller erforderlichen Unterlagen für Abrechnungen und Prüfungen von Forschungsprojekten
- Vorbereitung und Unterstützung bei der Koordination und Abrechnung von Dienstreisen
- SAP Abfragen
- Allgemeine Sekretariats- und Büroarbeiten (Vorbereitung von Unterlagen, Sammlung von Daten, Einholung von Unterschriften, Post, Kopierarbeiten, Ablage, Archivierung, Inventarisierung)

### Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Matura bzw. abgeschlossene höhere Berufsausbildung
- Berufserfahrung (Büroorganisation und Administration)
- Kenntnisse in Rechnungswesen
- Englisch in Wort und Schrift
- IT-Kenntnisse
- Kenntnisse in Projektmanagement und SAP von Vorteil
- Gute Selbstorganisation
- Exzellente Kommunikationsfähigkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Hohe Genauigkeit und Flexibilität

Erscheinungstermin: 11.11.2016

Bewerbungsfrist: 02.12.2016

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 130**, der Universität für Bodenkultur, Peter Jordanstraße 70, 1190 Wien; 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)