



Am Department für Chemie, Abteilung für Organische Chemie kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Chemisch-technische/r Assistent/in

(Kennzahl 136)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.03.2017, unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.802,30 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Durchführung präparativer organisch-chemischer Synthesen
- Chromatographische Reinigungen (SC, HPLC)
- Betreuung der Laborglas- und Geräteinfrastruktur (Bestellungen, Reparaturen, Wartung)
- Obsorge für die Chemikalienevidenz, -rückgewinnung und -entsorgung
- Administrative Unterstützung der Abteilung und des Projektmanagements

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Matura an einer HTL mit Schwerpunkt Chemie oder gleichwertige Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Kenntnisse des Chemikalienrechts
- Fähigkeit zur Integration in ein Team
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- IT-Kenntnisse (MS-Office, Excel, Formelzeichenprogramme)

Erscheinungstermin: 07.12.2016
Bewerbungsfrist: 28.12.2016

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 136**, 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