



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

Sekretär/in **Ersatzkraft** (Kennzahl 09)

Beschäftigungsausmaß: 15 Wochenstunden (davon 2h drittmittelfinanziert)
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort, befristet bis 31.08.2018

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 688,80 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Administrationstätigkeiten
- Terminkoordination
- Organisation von Meetings
- Dateneingaben

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Organisationskompetenz
- Strukturiertes Arbeiten
- Deutsch- und Englischkenntnisse
- Kenntnisse in MS-Office
- Freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Loyalität, Belastbarkeit

Erscheinungstermin: 25.01.2017
Bewerbungsfrist: 15.02.2017

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 09**, 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