



Am Department für Wasser-Atmosphäre-Umwelt, Institut für Meteorologie kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Institutssekretär/in

(Kennzahl 19)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort, unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 918,40 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Organisation des Institutssekretariats und Erledigung aller administrativen Aufgaben im Rahmen des Institutsbetriebes
- Unterstützung der Institutsleitung in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben
- Selbstständige und weitgehend eigenverantwortliche Erledigung aller im Lehr- und Forschungsbetrieb anfallenden Verwaltungsaufgaben sowie von Personalagenden

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene berufsbildende mittlere oder höhere Schule
- Handelsschule, HAK oder AHS Matura
- Berufserfahrung von Vorteil
- IT-Kenntnisse (MS-Office)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Zuverlässigkeit
- Selbstständigkeit
- Genauigkeit

Erscheinungstermin: 28.02.2017

Bewerbungsfrist: 21.03.2017

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 19**, 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