



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

Teamassistentenz Sekretariat

(Kennzahl 43)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: 01.07.2017, befristet bis 30.06.2018
(mit Option auf unbefristete Verlängerung)

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

- IT-gestützte Koordination von Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- Erstellung von Lehr- und Prüfungsunterlagen
- Administrative Bearbeitung von Forschungsprojekten
- Öffentlichkeitsarbeit, Pflege der Homepage
- Budgetüberwachung, SAP-Berichtsabfragen

Erwünschte Qualifikationen

- Matura oder abgeschlossene höhere Berufsausbildung
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisatorisches Geschick und Übersicht
- Erfahrung mit Content-Management-Systemen von Vorteil

Erscheinungstermin: 04.04.2017
Bewerbungsfrist: 25.04.2017

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 43**, 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