



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

**Departmentassistentenz**  
**inkl. Buchhaltung und Projektcontrolling**  
**Ersatzkraft**  
(Kennzahl 50)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: 01.06.2017, befristet bis 31.12.2018

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa  
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: €978,00 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

#### Aufgaben

- Eigenständige Abwicklung sämtlicher Buchhaltungsvorgänge des Departments
- Selbstständige Erstellung von (SAP) Berichten
- Monitoring des Global- und Drittmittelbudgets
- Koordination und Kontrolle des Belegwesens innerhalb des Departments
- Administrative Unterstützung der Departmentleitung
- Mitarbeit in der SAP User Group
- Netzwerk Abrechnungsverantwortliche/r

#### Erwünschte Qualifikationen

- Matura oder gleichzusetzende Qualifikation
- SAP-Kenntnisse
- Buchhaltungs- und Personalverrechnungskennnisse
- Englischkenntnisse
- Organisationstalent

Erscheinungstermin: 09.05.2017  
Bewerbungsfrist: 30.05.2017

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 50**, der Universität für Bodenkultur, Peter Jordanstraße 70, 1190 Wien; E-Mail: [kerstin.buchmueller@boku.ac.at](mailto: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)