



Am Department für Integrative Biologie und Biodiversitätsforschung, Institut für Integrative Naturschutzforschung kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Institutssekretär/in

(Kennzahl 51)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: 01.06.2017 - 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

- Allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten
- Buchhaltung und Abrechnungen
- Parteienverkehr
- Dokumentation und Projektadministration
- Verwaltung der Bibliothek, Prüfungs- und Exkursionsverwaltung
- Schreibarbeiten und Betreuung der Homepage

Erwünschte Qualifikationen

- Kaufmännische oder ähnliche Ausbildung
- Gute MS Office Kenntnisse
- Englischkenntnisse
- Organisationskompetenz

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 51**, 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