



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

## Sekretär/in

(Kennzahl 78)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: 01.07.2018 – unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIa

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 878,80 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### Aufgaben

- Unterstützung der Institutsleitung
- Schreibearbeiten (Reiseprotokolle, Artenlisten, Manuskripte,...)
- Betreuung von Veranstaltungen und Besprechungen (Bewirtung, Unterstützung bei der Organisation)
- Erstellung von Tabellen und Grafiken für Publikationen und Projektberichte, Aushängen, Etiketten, etc.
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (zB Schriftverkehr, Bestellungen, Telefondienst, einfache Buchhaltung, (Haus-)Post, etc.)
- Parteienverkehr und Auskünfte an Studierende
- Lehrveranstaltungs- und Prüfungsanmeldungen
- Prüfungsverwaltung und Verwaltung der Lehrveranstaltungen und Exkursionen
- Verwaltung der Institutsbibliothek (unterstützend)
  - Entlehnungsevidenz
  - Aufarbeitung und Führung der Sonderdruckkarteien, Adressen- und Literaturverwaltung
- Führung des Institutsinventars
- Teilnahme an internen Schulungen

### Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Lehre als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr erfahren in der Anwendung von MS Word und Excel
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Buchhaltungskennnisse, SAP Kenntnisse von Vorteil
- Kenntnisse im Bereich Projektabrechnung von Vorteil
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Selbständigkeit
- Interesse an Botanik von Vorteil

Erscheinungstermin: 24.05.2018

Bewerbungsfrist: 14.06.2018

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 78**, 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)

