



Am Zentrum für Internationale Beziehungen der BOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

**Sachbearbeiter/in**  
**für Stipendien mit Übersee und Zentral-/Südosteuropa**  
**Ersatzkraft**  
(Kennzahl 105)

Beschäftigungsausmaß: 35 Wochenstunden (davon 5 WStd. drittmittelfinanziert)  
Dauer des Dienstverhältnisses: 20.08.2018, befristet bis 02.09.2019  
(mit Option auf Verlängerung)

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa  
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.751,40 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### Aufgaben

- Administrative Abwicklung von Stipendienprogrammen mit Übersee und Zentral-/Südosteuropa sowie sonstiger Stipendien weltweit inklusive Beratung und Betreuung der Studierenden hinsichtlich der konkreten Möglichkeiten eines Auslandsstudiums-, Praktikums- oder Forschungsaufenthaltes
- Abstimmung mit Partneruniversitäten, Behörden (Visum...), ÖAD, etc. sowie mit den BOKU-internen relevanten Akteur/inn/en
- Aktualisierung entsprechender Informationsmaterialien (inklusive Websites und Datenbanken; ins. Mobility Online) und Mobilitätsstatistiken
- Administrativer Support und Beratung für das Intra-Afrika-Projekt „COTRA“; Unterstützung bei weiteren möglichen Projektanträgen
- Mitwirkung an Informationsveranstaltungen und Gästebetreuung an der BOKU

### Erwünschte Qualifikationen

- Mind. Matura (idealerweise laufendes Studium)
- Sehr gute Fremdsprachenkenntnisse (Englisch unbedingt erforderlich; 2. Fremdsprache gewünscht)
- Sehr gute IT-Kenntnisse (Office, Datenbanken, Typo3,...)
- Internationale Erfahrung
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Belastbarkeit, Genauigkeit, Verlässlichkeit

Erscheinungstermin: 12.07.2018  
Bewerbungsfrist: 02.08.2018

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 105**, 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.