



In der Serviceeinheit Weiterbildungsakademie der BOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Assistenz Weiterbildungsakademie

(Kennzahl 109)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort - unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.306,70 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Koordination und Mitarbeit in der Entwicklung des BOKU Weiterbildungsportfolios (u.a. Curricula, Lehr-/Lernumgebung)
- Entwicklung und Betreuung des Corporate Marketing der BOKU Weiterbildungsakademie und ihrer Angebote, inkl. Design und redaktionelle Betreuung des Webauftritts
- Relationship Management an den Schnittstellen zu BOKU-Gremien/-Funktionsstellen, Alumni-/Studierendennetzwerken und externen Stakeholder/innen, nationaler und internationaler Kooperationsupport
- Beratung und Unterstützung von Lehrenden und Lehrgangseleitungen bei der Umsetzung eines kompetenzbasierten fachdidaktischen Blended Learning-Einsatzes für die Weiterbildung, Content Management Support: strukturell/inhaltliche Unterstützung des Lehrgangsmanagements (BOKUlearn)
- Lehrgangsübergreifende Konzeption und Gestaltung des Webauftrittes der Weiterbildungsakademie und ihrer Lehrgänge (Typo3)
- Entwicklung und Betreuung lehrgangsübergreifenden Kommunikationsdesigns (print/web)
- Betreuung/Schnittstelle Lehrgangsmanagement und BOKU zentralen Services
Lehradministration zur Abwicklung der Inskription, Prüfungswesen, Zeugnisse/Zertifikate (BOKUonline)
- Schnittstelle zum Qualitätsmanagement, Mitarbeit bei der Qualitätssicherung/Evaluation der zugehörigen Lehrangebote, Lehrgangsübergreifende Entwicklung von Online-Umfragemodulen für Studierenden Feedback zu Lehrenden und Lehrveranstaltungen
- Koordination Studienabschluss/Veranstaltungsmanagement

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Fähigkeiten und Berufserfahrung im Bereich Print- und Webdesign
- Sehr gute IT-Kenntnisse (v.a. MS-Office, Adobe CC / Creative Suite, Typo3, Moodle/BOKUlearn, BOKUonline)
- Kenntnisse der BOKU Weiterbildungsangebote und deren Erfordernisse bei der Implementierung
- Erfahrung im Bereich Scientific Knowledge Transfer in die berufliche Praxis (Tertiärer Bildungsbereich), der Curriculaentwicklung von Weiterbildungsangeboten sowie der inhaltlich/strukturellen Entwicklung von E-Learning Angeboten
- Internationale Erfahrung
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten im inter- und transdisziplinären Zusammenarbeiten (Deutsch und Englisch), hohe Serviceorientierung

- Wissen zu innerbetrieblichen bereichsübergreifenden Abläufen, sowie Kompetenz zu dessen Weitergabe
- Strategisches Denken, Fähigkeit zu selbständiger Arbeit, Eigeninitiative
- Genauigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität

Erscheinungstermin: 18.07.2018
Bewerbungsfrist: 08.08.2018

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 109**, der Universität für Bodenkultur, 1190 Wien, Peter Jordanstraße 70; 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