Universität des Lebens – Verantwortung für Mensch und Natur: Wir arbeiten für eine nachhaltige, zukunftsfähige Nutzung und Sicherung der natürlichen Lebensgrundlagen.

Am Department für Nanobiotechnologie kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Sekretär/in

(Kennzahl 136)

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

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.939,60 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (z.B. allgemeiner Schriftverkehr, Telefondienst, Büro-organisation, Bestellungen, etc.)
- Mitarbeit in der Drittmittelbuchhaltung der Institute
- Organisatorische Aufgaben in Verbindung mit der Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- Unterstützung bei Dienstreiseabrechnungen
- Ansprechpartner/in für Studierende
- Organisation von Department-/Institutsveranstaltungen, wissenschaftlichen Seminaren und Workshops/Konferenzunterstützung
- Aktualisierung der Department-/Institutshomepages
- Erstellung und Aktualisierung von Veröffentlichungsaktivitäten/Literaturlisten
- SAP Eingaben und Auditvorbereitung

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Handelsschule oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung im Sekretariatsbereich
- Gute IT-Kenntnisse (MS-Office, SAP)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Belastbarkeit, Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Organisationstalent und Teamfähigkeit

Erscheinungstermin: 26.07.2019
Bewerbungsfrist: 16.08.2019

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 136**, 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