



Am Zentralen Informatikdienst/BOKU-IT kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Projektassistenz Digitalisierungsoffensive BOKU

(Kennzahl 207)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort – unbefristet

Arbeitsort: 1190 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.030,80 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Projektassistenz Digitalisierungsoffensive BOKU
- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten
- Buchhaltung (Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen)
- Verwaltung des Bundesbudgets (mittels SAP-Berichten und internen Tools)
- Verwaltung und Abrechnung der Handkassa
- Bestellwesen
- Personaladministration
- DMS / Vertragsverwaltung
- Literaturverwaltung
- Raumreservierungen (via BOKUonline)
- Notebookverleih
- Kund/inn/ensupport (telefonisch & vor Ort sowie via Helpdesk-System „OTRS“)
- Gästebetreuung
- Veranstaltungsmanagement

Erwünschte Qualifikationen

- Matura (bevorzugt HAK-Abschluss oder vergleichbare Ausbildung)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten
- Strukturierte, nachvollziehbare Arbeitsweise und Genauigkeit
- Teamfähigkeit
- Erfahrungen in der Projektassistenz
- Interesse und sehr gute Kenntnisse im Bereich IT (insb. Bürosoftware/Office)
- Buchhaltungs- und SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Freude am Umgang mit Menschen
- Berufserfahrung in Büroorganisation und -administration von Vorteil
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Erscheinungstermin: 09.12.2019

Bewerbungsfrist: 08.01.2020

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 207**, 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

