



In der Abteilung Controlling der BOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## **Administrative Assistenz für das Controllingteam**

(Kennzahl 48)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort, vorerst befristet für 1 Jahr  
(mit Option auf unbefristete Verlängerung)

Arbeitsort: 1190 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.058,30 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### **Aufgaben**

- Assistenz für das Controllingteam
- Mitwirkung bei betriebswirtschaftlichen, kostenrechnerischen und IKS-Projekten
- Eigenverantwortliche Homepagebetreuung
- Präsentationsreife Aufbereitung von Auswertungen und Berichten für interne und externe Adressat/inn/en
- Organisation der elektronischen Ablage (Dokumentenmanagementsystem)
- SAP Lizenzverwaltung
- Schulung/Unterstützung der SAP-Berichtuser/innen in Standard-Fragestellungen

### **Erwünschte Qualifikationen**

- Handelsakademie oder vergleichbare bzw. höhere Ausbildung
- Berufserfahrung von Vorteil
- Sehr gute PC- und MS-Office Kenntnisse (insbesondere Excel, Word und PowerPoint)
- Erfahrung mit SAP von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Hohe Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Hohe Servicebereitschaft und Freude an Kommunikation
- Teamfähigkeit

Erscheinungstermin: 04.03.2020

Bewerbungsfrist: 13.04.2020

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 48**, 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)