



An der Stabsstelle Umweltmanagement der BOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## **Sachbearbeiter\*in / interne\*r Auditor\*in** (Kennzahl 149)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.10.2020 – unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb  
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.421,70 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### **Aufgaben**

- Stellvertretende\*r Abfallbeauftragte\*r für alle Standorte der Universität für Bodenkultur
- Durchführung interner Audits – ISO 14001, EMAS, etc.
- Legal Compliance im Rahmen zertifizierter Managementsysteme (Erfassung, Prüfung, Aktualisierung, Dokumentation, etc.)
- Unterstützung des Stabstellenleiters bei allen Tätigkeiten der Managementsysteme im Jahresablauf
- Pflege / Aktualisierung der Homepage
- Office-Management (Postbearbeitung, Ablage, Protokollierung, Rechnungsbearbeitung, Kostenzuordnungen, Terminkoordination, etc.)

### **Erwünschte Qualifikationen**

- Abgeschlossene AHS oder berufsbildende Reifeprüfung (z.B. HTL) oder ähnliches
- Abgeschlossene Ausbildung zum\*zur Abfallbeauftragten mit Praxis in Großbetrieben mit unterschiedlichen Standorten (nicht gefährliche-/gefährliche Abfälle)
- Abgeschlossene Ausbildung zum\*zur internen Auditor\*in inkl. Erfahrung bzw. Praxis im Auditieren von Bildungsinstitutionen, Laboreinrichtungen, Forschungswerkstätten, techn. Anlagen, etc. im Rahmen eines Großbetriebes/Organisation mit mehreren/unterschiedlichen Standorten
- Erfahrung im Rechtsmanagement hinsichtlich Umsetzung der Legal Compliance innerhalb fachspezifischer Managementsysteme
- Erfahrung im Projektmanagement
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (min. B2)
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Selbstständige, genaue und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Souveränes Auftreten, Stressresistenz und ausgeprägte Organisationsfähigkeit

Erscheinungstermin: 06.08.2020  
Bewerbungsfrist: 27.08.2020

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 149**, 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 Bewerber\*innen 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)**

