



Im Büro des Senats der BOKU kommt es zur Besetzung von zwei Stellen als:

## **Administrative\*r Mitarbeiter\*in**

(Kennzahl 33)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.03.2021, befristet bis 30.07.2024

Arbeitsort: 1180 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVa

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.711,90 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### **Aufgaben**

- Umsetzung Projekt „Verbesserung der Studierbarkeit“
- Selbstständige Planung, Koordination und Durchführung von Projekt-Teilaufgaben
- Anfertigung von Projektkonzepten
- Recherche, Erhebung und Analyse von Daten, Dokumenten und Inhalten
- Zielgruppenspezifische Aufbereitung von Informationen
- Dokumentation von Ergebnissen und Anfertigung von Berichten
- Kommunikation und Arbeit mit den Projekt-Akteur\*innen
- Organisation und Dokumentation von Besprechungen / elektronischen Meetings und Vorträgen

### **Erwünschte Qualifikationen**

- Abgeschlossenes Studium (mind. Master oder Diplomstudium)
- Erfahrung in der Durchführung von Projekten (Forschung, Lehre, Bildungsbereich)
- Projektmanagement- und Organisationskenntnisse
- Universitätsrecht, Hochschulpolitik, Kenntnis des öst. Bildungssystems
- Kenntnis in der Interpretation von Daten und Statistiken
- Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten, analytische Fähigkeiten
- Hohe soziale, kommunikative und sprachliche Kompetenz
- Gute IT-Anwender\*innenkenntnisse inkl. Projektmanagementsoftware

Erscheinungstermin: 03.02.2021  
Bewerbungsfrist: 24.02.2021

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.

Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und ggf. eine Liste von Referenzprojekten an denen mitgearbeitet wurde an das Personalmanagement, **Kennzahl 33**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 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)**

