

Am Department für Wald- und Bodenwissenschaften, Institut für Forstentomologie, Forstpathologie und Forstschutz kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## **Institutssekretär\*in**

(Kennzahl 235)

Beschäftigungsausmaß: bis 28.02.2022: 20 Wochenstunden  
ab 01.03.2022: 40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.02.2022 – unbefristet

Arbeitsort: 1190 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind. (für 40 WStd.): € 2.023,50 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### **Aufgaben**

- Administrative Assistenz der Institutsleitung
- Allgemeine Institutsverwaltung (Personal, Sachgüter, Bibliothek)
- Administrative Unterstützung im Bereich der Lehre und bei Prüfungen
- Verwaltung von wissenschaftlichen Projekten
- Buchhaltung
- Administrative Betreuung und Unterstützung von Studierenden
- Administrative und wissenschaftliche Korrespondenz (auch in Englisch)
- Organisationsaufgaben

### **Erwünschte Qualifikationen**

- Handelsakademie, Handelsschule oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Universitäts- oder Forschungsbereich
- IT- und Buchhaltungskennnisse
- Exzellente MS-Office-Kennnisse
- SAP-Kennnisse
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft sich laufend in neue Aufgaben/Abläufe einzuarbeiten
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Selbstständigkeit und Flexibilität

Erscheinungstermin: 18.11.2021

Bewerbungsfrist: 09.12.2021

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
- Schulzeugnisse, Ausbildungsnachweise und Dienstzeugnisse

an das Personalmanagement, **Kennzahl 235**, 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)**