

In der Serviceeinrichtung Forschungsservice, Abteilung Projektsupport kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Forschungsmanager*in / Projektmanager*in für anwendungsorientierte Forschungsprojekte (Kennzahl 249)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort, vorerst befristet für 1 Jahr
(mit Option auf unbefristete Verlängerung)

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)

Die Universität für Bodenkultur erforscht, lehrt und lebt Nachhaltigkeit seit fast 150 Jahren als Top-Universität Europas in diesem Bereich. Unsere Mission ist die Bewahrung, Entwicklung und der Schutz von Lebensraum und Lebensqualität, das Management von natürlichen Ressourcen und Umwelt und die Sicherung von Ernährung und Gesundheit. Werden auch Sie ein Teil davon.

Wir bieten Ihnen folgende Herausforderungen:

- Sie sind erste Anlaufstelle für BOKU-Forscher*innen für gemeinsame Projekte mit Unternehmen und unterstützen diese in der Anbahnungsphase bei der Gestaltung der Zusammenarbeit (Auftrags- und / oder kooperative Forschung)
- In Ihrer Funktion als Schnittstelle zwischen den Serviceeinrichtungen Controlling, Rechnungswesen, Rechtsabteilung und Forschungsservice ordnen Sie die Projekte während der Anbahnungsphase dem richtigen Geschäftsprozess zu
- Sie unterstützen die wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen bei der Erstellung von Angeboten
- Sie betreuen und verbessern interne Beratungs-, Unterstützungs- und Abwicklungsprozesse
- Im Rahmen Ihrer Tätigkeit befassen Sie sich mit rechtlichen Vorgaben wie z.B. Richtlinien und Gesetzestexten
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben runden Ihren Aufgabenbereich ab

Erwünschte Qualifikationen

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes kfm. oder juristisches Studium wie BWL, VWL, WIRE oder Jus
- Erfahrungen in der Wirtschaft oder im universitären Umfeld sind von Vorteil
- Sie verfügen über sehr gute IT-Kenntnisse, insb. Excel, Typo3 von Vorteil
- Die Arbeit mit Zahlen macht Ihnen Spaß
- Eigenverantwortliche, strukturierte Arbeitsweise und analytisches Denken setzen wir voraus
- Sie können komplexe Sachverhalte einfach und übersichtlich darstellen und erklären
- Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit sowie Geduld gehören zu Ihren Stärken
- Einen ausgeprägten Dienstleistungsgedanken und hohe Flexibilität setzen wir ebenfalls voraus

Erscheinungstermin: 03.12.2021
Bewerbungsfrist: 02.01.2022

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.

Ihr Interesse ist geweckt? Dann freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl.

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Zeugnisse

an das Personalmanagement, **Kennzahl 249**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: 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