

In der Stabsstelle Veranstaltungsmanagement kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Mitarbeiter*in im Veranstaltungsmanagement

Ersatzkraft

(Kennzahl 05)

Beschäftigungsausmaß: 30 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab Februar 2022, vorerst befristet bis zum Ende des Mutterschutzes (mit Option auf Verlängerung auf die Dauer der Karenz)

Arbeitsort: 1190 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.657,70 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Zentrale Koordinationsstelle für den Bereich der Veranstaltungsdurchführung an der BOKU:
 - Bearbeitung von Anfragen
 - Abstimmung mit diversen Organisationseinheiten (Studienservices, Facility Management, BOKU-IT, Arbeitnehmer*innenschutz und Gesundheit)
- Beratung und Begehungen (zur Durchführung von Veranstaltungen bezüglich geeigneter Veranstaltungsorte und Aufstellungsoptionen, etc.)
- Abwicklung der Veranstaltungsgenehmigung (Bearbeitung und Prüfung der Anträge, Abstimmung mit dem Rektorat, Bekanntgabe der Sicherheitsvorschriften, etc.)
- Verwaltung und Organisation von Equipment und Mobiliar für Veranstaltungen in Abstimmung mit dem Facility Management
- Angebotslegung und Abrechnung
- Eingabe, Prüfung und Freigabe von Einträgen im BOKU-Veranstaltungskalender
- Mitwirkung bei Schulungen zur Veranstaltungsorganisation an der BOKU
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Erwünschte Qualifikationen

- Matura oder gleichwertige abgeschlossene Ausbildung
- Berufserfahrung in Büroorganisation und -administration
- Praktische Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement von Vorteil
- Umfassende MS-Office Kenntnisse
- Von Vorteil:
 - Typo3-Kenntnisse
 - Erfahrung im Umgang mit dem Ticketsystem OTRS
 - SAP-Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, selbstständige und effiziente Arbeitsweise
- Zeitliche Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- Kenntnis des Unialltags und des Studien- und Lehrbetriebs von Vorteil

Erscheinungstermin: 20.01.2022
Bewerbungsfrist: 10.02.2022

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.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl.

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf

an das Personalmanagement, **Kennzahl 05**, 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