

Am Department für Bautechnik und Naturgefahren, Institut für Konstruktiver Ingenieurbau kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Administrative*r Mitarbeiter*in

(Kennzahl 51)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort – unbefristet

Arbeitsort: 1190 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.041,40 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten
- Administrative Unterstützung der Arbeitsgruppenleitung und -mitarbeiter*innen (Urlaubsanträge, Dienstreiseabrechnungen, etc.)
- Unterstützung bei der Organisation von Lehrveranstaltungen und Prüfungen (Termingestaltung, Abwicklung, Exkursionen, etc.)
- Allgemeine Administrationstätigkeiten bei der Abwicklung von Forschungsprojekten (Berichterstellung, Abrechnung u.a. in SAP, Organisation von Terminen, Angebots- und Rechnungslegung, etc.)
- Anlaufstelle für Arbeitsgruppenmitarbeiter*innen, Lehrende und Studierende
- Öffentlichkeitsarbeit (Arbeitsgruppenhomepage, Betreuung Instagram Account)
- Organisation von Veranstaltungen
- Organisation von Teamunternehmungen

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Matura oder gleichwertige Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Sehr gute IT-Kenntnisse (MS Word, Excel, PowerPoint, etc.)
- Erfahrungen mit Sekretariatsaufgaben im universitären Umfeld von Vorteil
- Bereitschaft sich in neue Aufgaben / Abläufe einzuarbeiten
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Strukturierte und motivierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Termintreue
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und freundliches Auftreten
- Selbstständigkeit nach Einarbeitung

Die Arbeitsgruppe rund um Prof. Benjamin Kromoser stellt ein dynamisches sehr motiviertes Team dar, das sich mit dem Entwurf, der Bemessung und der Herstellung von ressourceneffizienten Baukonstruktionen beschäftigt.

Homepage: www.krg.boku.ac.at
Instagram: [#kromoserresearchgroup](https://www.instagram.com/kromoserresearchgroup)

Erscheinungstermin: 04.03.2022
Bewerbungsfrist: 25.03.2022

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 51**, 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