

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

## **Mitarbeiter\*in Veranstaltungsmanagement**

**Ersatzkraft**  
(Kennzahl 182)

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

**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**

- Strategische und operative Zusammenarbeit mit der Stabsstellenleitung bei der Konzeption, Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Operative Begleitung von Veranstaltungen vor Ort
- Beratung anderer Organisationseinheiten bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Kommunikation mit universitätsinternen Organisationseinheiten und externen Partner\*innen
- Betreuung und Wartung der Homepage des Veranstaltungsmanagements
- 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
- Erfahrungen mit Green Meetings und Öko-Events 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, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- Kenntnis des Unialltags und des Studien- und Lehrbetriebs von Vorteil

Erscheinungstermin: 13.09.2022  
Bewerbungsfrist: 04.10.2022

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
- Dienstzeugnisse

an das Personalmanagement, **Kennzahl 182**, 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)**