

Am Department für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, Institut für Soziale Ökologie kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## **Administrative Assistenz Finanzen**

(Kennzahl 189)

**Beschäftigungsausmaß:** 20 Wochenstunden  
(mit Option auf befristete Aufstockung aus Drittmittel möglich)

**Dauer des Dienstverhältnisses:** ab sofort – unbefristet

**Arbeitsort:** 1070 Wien, Schottenfeldgasse 29

**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**

- Verwaltung des Institutsbudgets
- Rechnungsabwicklung im Globalbereich
- Selbstständige Erstellung von Berichten für die Institutsleitung
- Rechnungsabwicklung im Drittmittelbereich
- Betriebswirtschaftliche Unterstützung von Projektleiter\*innen
- Unterstützung bei allen Arten von Verträgen mit Schnittstelle zur Rechtsabteilung
- Schnittstelle zu zentralen Servicestellen wie Buchhaltung und Personalmanagement

### **Erwünschte Qualifikationen**

- HAK-Matura, gleichwertige abgeschlossene Ausbildung oder einschlägiges Bachelorstudium
- Erfahrung in selbstständiger und eigenverantwortlicher Verwaltungstätigkeit
- Erfahrung mit der finanziellen Abwicklung an Universitäten (Buchhaltung, Berichtswesen)
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, insb. mit Excel
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Analytisches Denken, Selbstständigkeit und Genauigkeit
- Teamfähigkeit, gute Selbstorganisation und Durchsetzungsvermögen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erscheinungstermin: 29.09.2022

Bewerbungsfrist: 20.10.2022

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

an das Personalmanagement, **Kennzahl 189**, 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)**

