

In der Serviceeinrichtung BOKU Core Facilities, Abteilung Core Facility Bioactive Molecules Screening & Analysis kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Chemisch-technische*r Assistent*in

(Kennzahl 232)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.01.2023 – unbefristet

Arbeitsort: 3430 Tulln, Institut für Bioanalytik und Agro-Metabolomics

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIb

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.528,80 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Zur Verstärkung unserer Core Facility Bioactive Molecules: Screening and Analysis (BMoSA) suchen wir eine*n engagierte*n chemisch-technische*n Assistent*in für den Bereich Small Molecules.

Aufgaben

- Inbetriebnahme, Betreuung und vorbeugende Wartung der Core Facility Infrastruktur
- Koordination und Administration der Gerätenutzung mit Hilfe eines Gerätebuchungssystems
- Mithilfe bei der Einschulung und Training der Gerätenutzer*innen
- Durchführung, Auswertung und Administration chemischer Analysen
- Mitarbeit bei Methodenentwicklungen
- Mithilfe bei der Erweiterung des Methodenportfolios der Core Facility
- Administration und Abwicklung Core Facility-interner Abläufe
- Unterstützung von Öffentlichkeitsarbeit und Marketingtätigkeit

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene naturwissenschaftlich-technische Ausbildung im Bereich (Bio)Chemie oder Biotechnologie
- Fundierte einschlägige Laborerfahrung im Bereich Metabolomics / Analytik kleiner Moleküle
- Solide Kenntnisse und Erfahrung im Bereich Massenspektrometrie: Analysentechniken, Auswertung und Interpretation von Messergebnissen
- Theoretische Kenntnisse und praktische Erfahrung im Bereich Chromatographie
- Sehr gute Kenntnisse von MS-Office und gutes IT-Verständnis
- Grundkenntnisse und Erfahrung im Bereich multivariater Statistik ist wünschenswert
- Teamfähigkeit, Genauigkeit, Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erscheinungstermin: 16.11.2022

Bewerbungsfrist: 07.12.2022

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
- Zeugnisse
- Referenz(en)

an das Personalmanagement, **Kennzahl 232**, 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