

Am Department für Nachhaltige Agrarsysteme, Institut für Ökologischer Landbau kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Institutssekretär*in **Ersatzkraft** (Kennzahl 250)

Beschäftigungsausmaß: 16 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.03.2023, befristet bis 31.08.2027

Arbeitsort: 1180 Wien, Gregor-Mendel-Straße 33

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 833,10 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Institutsleitung (Protokollierung von Sitzungen, Terminverwaltung, Kommunikation von Handlungsbedarf im Team, etc.)
- Anlaufstelle für Institutsmitarbeiter*innen, Lehrende und Studierende
- Selbstständige Abwicklung der Büroorganisation und Administration einschließlich Personalverwaltung und Bestellwesen
- Unterstützung bei der Administration von Drittmittelprojekten sowie Erstellen von Berichten im Rechnungswesen (SAP)
- Inventur

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Lehre als Bürokauffrau*Bürokaufmann oder abgeschlossene Mittelschule/Gymnasium oder gleichwertige Qualifikation
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Hervorragendes Auffassungsvermögen
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Erfahrung im universitären Umfeld von Vorteil
- Exzellente Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erscheinungstermin: 20.12.2022
Bewerbungsfrist: 10.01.2023

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 250**, 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

