

Am Department für Bautechnik und Naturgefahren kommt es zur Besetzung einer Stelle im Bereich:

Departmentbuchhaltung / Sekretariat

Ersatzkraft

(Kennzahl 14)

Beschäftigungsausmaß: bis 31.10.2023: 20 Wochenstunden
ab 01.11.2023: 36 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort, vorerst befristet bis 31.12.2024
(mit Option auf unbefristete Verlängerung)

Arbeitsort: 1190 Wien, Peter-Jordan-Straße 82

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind. (für 20 WStd.): € 1.190,10 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Departmentbuchhaltung im Drittmittelbereich mittels SAP
- Budgeterhebung und -aufbereitung, sowie Auskunftserteilung von Finanzdaten
- Administrative Mithilfe bei Forschungsprojekten (Einreichung bis Abrechnung)
- Ausgangsrechnungen und Transferzahlungen via ConMobile (SAP) im Drittmittelbereich
- Bei Stundenaufstockung ab 01.11.2023: Betreuung des Departmentsekretariats, Veranstaltungsorganisation, Protokolle, Personalagenden

Erwünschte Qualifikationen

- Profunde kaufmännische Ausbildung inkl. Buchhaltungskennnisse (HAK-Matura, abgeschlossenen Handelsschule) oder vergleichbare Ausbildung
- Fundierte IT-Kenntnisse (MS-Office, SAP-Kenntnisse von Vorteil)
- Sicheres Deutsch und Alltags-Englisch in Wort und Schrift
- Flexibilität
- Zuverlässigkeit
- Selbstständigkeit
- Teamfähigkeit, freundliches Auftreten

Erscheinungstermin: 19.01.2023

Bewerbungsfrist: 09.02.2023

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
- Arbeitszeugnisse, wenn vorhanden

an das Personalmanagement, **Kennzahl 14**, 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