

In der Serviceeinrichtung Facility Management kommt es zur Besetzung von zwei Lehrstellen als:

## **Lehrling Verwaltungsassistent\*in**

(Kennzahl 211)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden  
Dauer des Lehrverhältnisses: ab 08.01.2024, befristet für 3 Jahre

Arbeitsort: 1190 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: §56  
Lehrlingseinkommen (1. Lehrjahr) Brutto: € 863,20

### **Aufgaben**

- Umfassende Büro- und Organisationsaufgaben
- Korrespondenz, Telefon-, E-Mail- und Schriftverkehr
- Durchführung von Auswertungen und Statistiken
- Kostenrechnung
- Tätigkeiten im Bereich der Hausverwaltung
- Allgemeine Bürotätigkeiten

### **Erwünschte Qualifikationen**

- Abgeschlossene Pflichtschule
- Freude am genauen und sorgfältigen Arbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englisch von Vorteil
- Sehr gute Umgangsformen
- Gute Ausdrucksfähigkeit und Gespür im Umgang mit Menschen

Erscheinungstermin: 30.10.2023

Bewerbungsfrist: 20.11.2023

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
- Schulzeugnisse

an das Personalmanagement, **Kennzahl 211**, 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)