

In der Serviceeinrichtung Studienservices, Abteilung Lehrorganisation kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Administrativ-technische*r Mitarbeiter*in

(Kennzahl 100)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort – unbefristet

Arbeitsort: 1180 Wien

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVa

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 3.266,20 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Eigenverantwortliche Pflege der Curricula sowohl inhaltlich als auch technisch in BOKUonline
- Eigenverantwortliche Überprüfung geplanter Studienplanänderungen sowie deren Auswirkungen
- Eigenständige Abwicklung von Lehrbetrauungsaufgaben (insbesondere Drittmittelpersonal, Gastprofessor*innen und Sprachlektor*innen)
- Selbstständige Rücklaufkontrolle Lehrbetrauungen von Lektor*innen und Tutor*innen
- Verwaltung und Abbildung von Habilitationen (Lehrbefugnis) der BOKU in BOKUonline
- Laufende Pflege und Ergänzung der Website der Lehrorganisation
- First-Level-Support für BOKUonline im Bereich Lehrorganisation

Erwünschte Qualifikationen

- Fachhochschul- oder Universitätsabschluss oder gleichwertige abgeschlossene Ausbildung
- Sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse von Organisationsformen
- Sehr gute IT-Kenntnisse
- Kaufmännische und rechtliche Kenntnisse im Universitätsbereich
- Serviceorientierung
- Erfahrung im Universitätsbetrieb von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erscheinungstermin: 08.05.2024

Bewerbungsfrist: 18.05.2024

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 100**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70,
1190 Wien; E-Mail: recruiting@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