

In der Serviceeinrichtung Facility Management kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Assistent*in der Leitung

(Kennzahl 260)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab sofort - unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa

Bruttomonatsgehalt: (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.599,20

(14 × jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Kompetente Unterstützung der Facility Management-Leitung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartner*innen, Gestaltung des Außenauftritts (Homepage, Newsletter, etc.)
- Aufbereitung von Unterlagen, Berichten und Präsentationen sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Professionelle*r Ansprechpartner*in bei Kontaktanfragen
- Verantwortung und Organisation des Ablagesystems
- Post- und Telefonmanagement

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung mit Matura oder vergleichbare Berufserfahrung
- Hohes Maß an Selbstständigkeit
- Eigenverantwortliches und zielstrebiges Arbeiten
- Souveränes, professionelles Auftreten sowie Stressresistenz
- Fundierte Kenntnisse üblicher Office-Programme
- Gute Selbstorganisation, Lernbereitschaft
- Exzellente Kommunikationsfähigkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Hohe Genauigkeit und Flexibilität
- SAP-Kenntnisse von Vorteil

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englisch von Vorteil

Erscheinungstermin: 05.11.2024

Bewerbungsfrist: 20.11.2024

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
- Dienstzeugnisse

an das Personalmanagement, **Kennzahl 260**, 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