

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

## Administrative\*r Mitarbeiter\*in

(Kennzahl 06)

**Beschäftigungsausmaß:** 20 Wochenstunden

**Dauer des Dienstverhältnisses:** ab sofort - unbefristet

**Arbeitsort:** 1180 Wien

**Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe:** IIIb

**Bruttomonatsgehalt:** (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.535,70

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

## Aufgaben

- Administrative Abwicklung der Anerkennung von Prüfungen, anderen Studienleistungen, Tätigkeiten und Qualifikationen inkl. Verfahren zur Validierung der Lernergebnisse
- Administrative Abwicklung von kommissionellen Wiederholungsprüfungen
- Vorbereitung und Abwicklung der Vergabe von Leistungs- und Förderungsstipendien
- Mitwirkung bei Digitalisierungsprojekten
- Umsetzung der Digitalisierungsvorhaben

## Erwünschte Qualifikationen

- Matura oder gleichwertige abgeschlossene Ausbildung
- Erfahrung im Universitätsbetrieb von Vorteil
- Sehr gute IT-Kenntnisse
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Selbstständige Arbeitsweise
- Exzellente Kommunikationsfähigkeit
- Strukturierte Problemlösungskompetenz
- Hohe Einsatzbereitschaft, Genauigkeit und Flexibilität
- Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erscheinungstermin: 10.01.2025

**Bewerbungsfrist:** 31.01.2025

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 06**, der Universität für Bodenkultur,  
Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: [recruiting@boku.ac.at](mailto: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](http://www.boku.ac.at)**