

In der Serviceeinrichtung Studienservices, Abteilung Studienzulassung und -evidenz kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## Administrative\*r Mitarbeiter\*in

(Kennzahl 45)

**Beschäftigungsausmaß:** 40 Wochenstunden

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

**Arbeitsort:** 1180 Wien, Gregor-Mendel-Straße 33

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

**Bruttomonatsgehalt:** (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 3.071,30

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

## Aufgaben

- Administrative Abwicklung der Aufnahme der Studierenden
- Auskunftserteilung an Studierende
- Eigenverantwortliche Durchführung des Datenclearings
- Eigenverantwortliche Auswertungen von Studierendendaten
- Vorbereitung und Abwicklung Studienbeitragsbefreiungen
- Mitwirkung bei Digitalisierungsprojekten
- Umsetzung von Digitalisierungsvorhaben

## Erwünschte Qualifikationen

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

Erscheinungstermin: 25.02.2025

**Bewerbungsfrist:** 07.03.2025

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 45**, 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)**