

In der Serviceeinrichtung BOKU Core Facilities kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Wissenschaftliche*r Koordinator*in

(Kennzahl 180)

Beschäftigungsausmaß: 30 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.10.2025 - unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVa

Bruttomonatsgehalt: (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 2.542,70

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

Aufgaben

- Unterstützung der Leitung bei der strategischen Entwicklung der BOKU Core Facilities
- Eigenverantwortliche Mitarbeit bei der Initiative „Research Data Management“
- Erstellung und Pflege von Konzepten zur Qualitätssicherung und Weiterentwicklung
- Schnittstelle zwischen wissenschaftlichem Betrieb, Verwaltung und Leitungsebene
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Förderanträgen, Berichten und Evaluierungen
- Unterstützung bei der Tarifikalkulation
- Harmonisierung der Abläufe und Standards über die verschiedenen BOKU Core Facilities hinweg
- Unterstützung bei der Implementierung und Weiterentwicklung von Software-Tools (z.B. PPMS)
- Kommunikation mit internen und externen Stakeholder*innen
- Organisation und Nachbereitung von Netzwerktreffen, Workshops, Schulungen
- Administrative Unterstützung der Core Facility Leitung inkl. Erstellen von Protokollen und Präsentationen
- Pflege und Weiterentwicklung der Webseite und Social-Media-Kanäle
- Erstellung und Umsetzung von Informations- und Werbematerialien
- Unterstützung bei wissenschaftlicher und allgemeinverständlicher Darstellung der Services

Erwünschte Qualifikationen

- Erfahrung im wissenschaftsnahen Management oder in der Koordination von Forschungsinfrastrukturen

- Grundkenntnisse universitärer Verwaltungsstrukturen und des österreichischen Hochschulsystems
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und strukturiertes Arbeiten
- Hohe Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit
- Erfahrung im Projektmanagement
- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (vorzugsweise Natur- oder Lebenswissenschaften) erwünscht
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office; Kenntnisse in Verwaltungssoftware (z.B. SAP, PPMS) von Vorteil

Erscheinungstermin: 08.09.2025

Bewerbungsfrist: 18.09.2025

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 180**, 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