



Am Department für Raum, Landschaft und Infrastruktur, Institut für Raumplanung, Umweltplanung und Bodenordnung kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

## Institutssekretär/in

(Kennzahl 99)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: 01.09.2018, vorerst befristet bis 31.12.2018  
(mit Option auf unbefristete Verlängerung)

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIb  
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 939,80 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

### Aufgaben

- Selbstständige Abwicklung der Büroorganisation (administrative Tätigkeiten, Protokollierung von Sitzungen, Terminverwaltung, Vorbereitungen von Sitzungen und Veranstaltungen)
- Eigenverantwortliche Reiseplanung, -buchung und -abrechnung
- Mitwirkung in der Lehrorganisation und Studierendenbetreuung
- Raumadministration (Planung und Organisation Raumbedarf, Raumreservierungen, etc.)
- Erstellen von Berichten im Rechnungswesen (SAP)
- Unterstützung im Rechnungswesen (Vorbereitung Verbuchung von Ein- und Ausgangsrechnungen im SAP)
- Bibliotheksverwaltung (Literaturbestellungen, Abrechnungen)
- Betreuung von Gastprofessor/inn/en und Gastvortragenden
- Mitwirkung in der Organisation von Institutsveranstaltungen, wie Tagungen, Exkursionen, etc.
- Betreuung BOKU-eigener Informationssysteme (z.B. BOKU-Online)
- Inventarverwaltung

### Erwünschte Qualifikationen

- Kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung
- Gute Englischkenntnisse
- Kommunikative, kund/inn/enorientierte Persönlichkeit
- Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Genauigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität
- Interesse an der vielseitigen Tätigkeit in einer universitären Einrichtung

Erscheinungstermin: 28.06.2018  
Bewerbungsfrist: 19.07.2018

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.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung an das Personalmanagement, **Kennzahl 99**, der Universität für Bodenkultur, Peter Jordanstraße 70, 1190 Wien; E-Mail: [kerstin.buchmueller@boku.ac.at](mailto:kerstin.buchmueller@boku.ac.at);

**Bitte Kennzahl unbedingt anführen!**

Die Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.