

öffentliche Ausschreibung von Stellen an der BOKU

Die Universität für Bodenkultur Wien sucht neue Mitarbeiter(innen):

- **eine(n) Expertin/Experten für internationale Kooperationen**
mit Berichterstattung an die Leiterin des Zentrums für Internationale Beziehungen.
Aufgabenbereich: Mitwirkung an der Umsetzung internationaler universitärer Kooperationen und Betreuung von incoming-Studierenden
Voraussetzungen: abgeschlossenes Universitätsstudium (bevorzugt in einer Studienrichtung der BOKU), möglichst mit Berufserfahrung im Bereich der internationalen universitären Kooperationen, insbesondere der Entwicklung von Lehrprogrammkomponenten. ausgezeichnete Fremdsprachenkenntnisse sind notwendig: Englisch (Bedingung!), daneben sind Schwedisch, Dänisch, Polnisch, Tschechisch oder Niederländisch von bes. Vorteil.
Kennzahl: 114

- **eine(n) Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter für die Leitung des Bereiches „Lehrentwicklung“**
mit Berichterstattung an die Leiterin des Zentrums für Lehre
Der Aufgabenbereich umfasst: Koordinierung von und Beiträge zu bildungspolitischen Fragestellungen, Implementierung neuer Lehr- und Lernformen. Hochschuldidaktik, Unterstützung des Senats, der Senatsstudienkommission und der Fachstudienkommissionen bei der Erarbeitung von Curricula und Universitätslehrgängen.
Voraussetzungen: abgeschlossenes Universitätsstudium sowie Kenntnisse und Erfahrungen in universitären und bildungspolitischen Fragen
Kennzahl: 115

- **eine(n) Referentin/Referenten als Assistenz**
zur Begleitung des Rektorats in den Verfahren zur Berufung neuer Universitätsprofessor(inn)en (Ausschreibungen und Betreuung der Search Committees, Berufungsverhandlungen bis zur Einführung der neu berufenen Professor(inn)en samt Familien in Wien)
Voraussetzungen: abgeschlossenes Studium an der BOKU
Kennzahl: 116

- **eine(n) Expertin/Experte für Rechtsangelegenheiten**
Der Aufgabenbereich in der Rechtsabteilung ist breit und umfasst u.a. die Schwerpunkte Arbeitsrecht, Zivilrecht, Vertragsrecht, Gesellschaftsrecht, Stiftungsrecht, Vergaberecht, Mietrecht, Datenschutzrecht und Medienrecht.
Voraussetzungen: abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften, möglichst mit absolvierter Gerichtspraxis und der Bereitschaft, sich in universitätsspezifische Fragestellungen zu vertiefen. Gerne sind auch Bewerbungen von Berufsanfänger(inne)n willkommen.
Kennzahl: 117

- **zwei Sachbearbeiter(innen) als kaufmännische/administrative AssistentInnen für das Controlling**
mit den Schwerpunkten Controlling und Berichtswesen samt Soll-Ist-Vergleichen und monatlichem Reporting sowie Projektkommunikation
 - a) mit Berichterstattung an die Leiterin des strategischen Controllings in ihrer Funktion als kaufmännisch-administrative Projektleitung des neuen BOKU-Forschungszentrums in Tulln
 - b) mit Berichterstattung an die Leiterin des Operatives ControllingsVoraussetzungen:
HAK-Reifeprüfung und langjährige Berufserfahrung oder abgeschlossenes Universitätsstudium der Betriebswirtschaft und einschlägige Berufserfahrung, Erfahrungen im Controlling, exzellente Software-Kenntnisse in SAP, Erfahrungen mit dem Professional Planner von Vorteil
Kennzahl: 118

- **ein(e) wissenschaftliche(r) Assistent(in)**

mit Berichterstattung an die wissenschaftliche Projektleitung des neuen BOKU-Forschungszentrums in Tulln,

Aufgabenbereich: fachliche Mitwirkung bei der Planung und wissenschaftlichen Entwicklung, insbesondere bei der Akquisition von Forschungsfördermitteln, Koordinierung von Anträgen, Invest-Planung für die wissenschaftlichen Geräte samt Infrastruktur und Konzeption, Planung und organisatorische Durchführung von wissenschaftlichen Workshops, Kongressen und Summer Schools, Kommunikation und Betreuung der entsprechenden Webpage

Voraussetzungen:

abgeschlossenes Universitätsstudium der BOKU bzw. der Chemie, Biologie oder Agrarwissenschaften, einschlägige Erfahrungen in einer Forschungseinrichtung, Kenntnis der nationalen und internationalen Forschungsszene

Kennzahl: 119

- **zwei administrative Assistent(inn)en**

für Sekretariatsaufgaben im Bereich des Rektorats, insbesondere für das operative Controlling und für das Berichtswesen

Voraussetzungen: Reifeprüfung oder gleichwertige Eignung, exzellente Kenntnisse im Umgang mit PC- und Bürosoftware (Office, Excel, Access, PP, HTML, Typo-3). Erwünscht sind mehrjährige Erfahrungen in einer gleichwertigen Position an einer Universität, in der Privatwirtschaft oder in der öffentlichen Verwaltung.

Kennzahl: 120

- **eine(n) Referentin/Referenten zur Betreuung der Anliegen gesundheitlich beeinträchtigter Studierender**

Aufgaben (Teilbeschäftigung): Beratung insbesondere von Studierenden hinsichtlich ihrer besonderen Bedürfnisse und Anlaufstelle für Fragen und Unterstützung im Studien- bzw. Berufsalltag behinderter und chronisch kranker Studierender bzw. Mitarbeiter(innen)

Voraussetzungen: abgeschlossenes oder laufendes Studium an der BOKU, Erfahrungen im Umgang mit Menschen mit Behinderungen.

Kennzahl: 121

Von allen Bewerberinnen und Bewerbern um eine dieser Funktionen erwarten wir die Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der BOKU, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Fähigkeit zu strukturiertem, selbständigem Arbeiten, Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, Sicherheit im Umgang mit der deutschen Sprache sowie sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weiters die Fähigkeit, Strukturen unter besonderer Berücksichtigung einer partizipativen Einbindung der Angehörigen der BOKU aufzubauen, und schließlich – soweit dies im Rahmen des Prinzips der Vereinbarkeit von Familie und Beruf möglich ist – die Bereitschaft auch zur Arbeit in den Abendstunden.

Wir laden qualifizierte Interessentinnen ausdrücklich zur Bewerbung ein, denn die BOKU strebt eine weitere Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende sachlich gerechtfertigte Gründe überwiegen.

Mit Freude sehen wir der Bewerbung von Personen entgegen, die an der Weiterentwicklung einer außergewöhnlichen Universität mitarbeiten wollen. Bewerbungen samt Lebenslauf richten Sie, bitte, in verschlossenem Kuvert mit dem Vermerk „Vertraulich – Bewerbung Nr.“ (hier bitte je nach der gewünschten Position die entsprechende Kennzahl einsetzen) innerhalb von drei Wochen (d.h. bis 21. November 2008, Postaufgabedatum) direkt an die Rektorin Dipl.Ing. Dr. Ingela Bruner, Universität für Bodenkultur, 1190 Wien, Peter Jordan-Straße 70.

Erscheinungstermin: 31.10.2008

Bewerbungsfrist: 21.11.2008