
Am **Department für Angewandte Pflanzenwissenschaften und Pflanzenbiotechnologie, Institut für Pflanzenschutz und Institut für Garten-, Obst- und Weinbau** wird eine Stelle als **Sekretär/in** besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: unbefristet

Aufgaben

- Wissenschaftl. Dokumentation
- Auswertung u. schriftliche wie grafische Umsetzung von wissenschaftl. Daten
- Publikationsverwaltung (eigene und fremde)
- Selbstständige Büroverwaltung
- Projektbetreuung
- Abwicklung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache (frei nach Stichworten)
- Organisation des Gastwissenschaftler/innen-, Lehr- und Prüfungswesens
- Selbstständige und eigenverantwortliche Verwaltung der Finanzgebarung (SAP-Kenntnisse)

Aufnahmeerfordernis

- Matura oder gleichzusetzende Reifeprüfung einer höheren Schule

Weitere erwünschte Qualifikationen

- Gute Sprach- und EDV-Kenntnisse
- Fähigkeiten in allen Belangen der Büroorganisation
- Gute Auffassungsgabe
- Genauigkeit
- Belastbarkeit
- Erfahrungen mit universitären Einrichtungen
- Kontaktfreude

Erscheinungstermin: 20.01.2009

Bewerbungsfrist: 10.02.2009

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 die Personalabteilung, **Kennzahl 8**, der Universität für Bodenkultur, 1190 Wien, Peter Jordanstraße 70; Email: 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.

www.boku.ac.at

Der Vizerektor:

Dr. Lothar Matzenauer