

Am **Department für Materialwissenschaften und Prozesstechnik** wird **eine Lehrstelle im Verwaltungsbereich** besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunde

### **Aufgaben**

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, Korrespondenz, Lageradministration, Internetrecherche
- Unterstützung in der Buchhaltung
- Unterstützung der Mitarbeiter/innen und Studierenden
- Mithilfe bei Einreichung von Forschungsvorhaben
- Erstellen und Verwalten von Datenbanken
- Mithilfe bei der Erstellung von Lehrmaterial
- Unterstützung der Mitarbeiter/innen in der Lehre

### **Aufnahmeerfordernis**

- Positiv abgeschlossenes 9. Schuljahr

### **Weitere erwünschte Qualifikationen**

- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Gute Schulenglischkenntnisse
- Bereitschaft zur Teilnahme an internen Schulungen
- Kommunikations- und Einsatzbereitschaft
- Gute Umgangsformen

Erscheinungstermin: 21.06.2010

Bewerbungsfrist: 12.07.2010

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 47**, 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**

**Vizekanzler für strategische Entwicklung:**  
Univ.DoZ. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA