

Am Zentrum für Internationale Beziehungen kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

International Study Programs Administrator/in (Kennzahl 07)

Beschäftigungsausmaß: 15 Wochenstunden
durch Projektmitarbeit ist eine zeitlich befristete Aufstockung auf 25 Wochenstunden möglich

Dauer des Dienstverhältnisses: ehebaldigst

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVa

Aufgaben

- Beratung und Betreuung der Studierenden der Int. Masterprogramme (Stipendien, Visa,...)
- Kontakt zu Stipendienorganisationen und Behörden
- Administrative Unterstützung der Programmbegleiter/innen

Erwünschte Qualifikationen

- Studienabschluss
- Hervorragende Englischkenntnisse und Kenntnis zumindest einer weiteren Fremdsprache
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse
- Organisations- und Kommunikationstalent
- Interkulturelle Kompetenz
- Belastbarkeit und Flexibilität

Erscheinungstermin: 19.01.2011

Bewerbungsfrist: 09.02.2011

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 07**, 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

Vizektor für strategische Entwicklung:
Univ.Do. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA