



Am Zentrum für Lehre, KinderBOKU kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Administrative/r Mitarbeiter/in

(Kennzahl 120)

Beschäftigungsausmaß: 27 Wochenstunden
Dauer des Dienstverhältnisses: ehestmöglich - unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa
Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.212,10 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Organisation und Durchführung von Projekten zur Wissensvermittlung an Kinder und Jugendliche
- Unterstützung bei Tätigkeiten im Rahmen des Aufgabenbereichs Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie
- Beratung und Betreuung von Schüler/innenanfragen per E-Mail, telefonisch und persönlich im Rahmen von wöchentlich stattfindenden Sprechstunden
- Planung und Organisation von Veranstaltungen zur Information über Inhalt und Organisation der BOKU-Studien (Studieninformationstag, Infozirkel, BeSt-Messen, Führungen, Vorträge, etc...)
- Universitätsinterne Koordination und Kommunikation (Departments und Institute, Professor/inn/en, Studienkolleg/inn/en, ÖH)
- Lehrer/inneninformation und –networking
- Betreuung der Homepage und des Facebook-Auftritts

Erwünschte Qualifikationen

- Kenntnisse über Organisation / interne Abläufe / Studiensystem der BOKU
- Erfahrung in der Wissensvermittlung an Kinder und Jugendliche
- Erfahrung in der Abwicklung von Projekten
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse
- PR-Erfahrung von Vorteil
- Überdurchschnittliche kommunikative Fähigkeiten
- Selbständigkeit und Organisationstalent
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Freude am Umgang mit Menschen
- Teamfähigkeit

Erscheinungstermin: 21.12.2012

Bewerbungsfrist: 11.01.2013

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 120**, 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.Doiz. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA