



Am Department für Angewandte Genetik und Zellbiologie kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Administrative/r Mitarbeiter/in

(Kennzahl 44)

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden (zeitlich befristete, drittmittelfinanzierte Aufstockung auf 40 WStd. möglich)

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.10.2013 - unbefristet

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa

Bruttomonatsgehalt (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 912,90 (14x jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Übernahme und selbständige Bearbeitung von administrativen Aufgaben in der Geschäftsstelle des Departments
- Führung von Departmentkorrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Selbständige administrative Betreuung und Projekt-Controlling von drittmittelfinanzierten Forschungsprojekten
- Department-interne Buchhaltung, Budget- und Kostenplanung
- Redaktionelle Betreuung von Institutsberichten
- Inventar- und Schlüsselverwaltung
- Einkauf und Verwaltung von Büromaterial
- Postein- und ausgang
- Parteienverkehr für Studierende (z.B. Prüfungsanmeldungen, Ausstellung von Zeugnisformularen)
- Administrative Abwicklung von Prüfungen (z.B. Vervielfältigung von Prüfungsunterlagen)
- Verwaltung der Urlaubsaufzeichnungen des Departments

Erwünschte Qualifikationen

- Matura, vorzugsweise HAK oder vergleichbare Ausbildung
- EU-Staatsbürgerschaft
- Erfahrung in Büroorganisation und Administration
- Erfahrung in der administrativen Betreuung von Forschungsprojekten
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sehr gute PC-Anwendungskenntnisse im administrativen Bereich (Word, Excel)
- Erfahrung mit SAP
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Selbständigkeit

Erscheinungstermin: 23.05.2013

Bewerbungsfrist: 13.06.2013

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 44**, 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.Doz. DI Dr. Georg Haberhauer, MBA