



**Universität des Lebens – Verantwortung für Mensch und Natur: Wir arbeiten für eine nachhaltige, zukunftsfähige Nutzung und Sicherung der natürlichen Lebensgrundlagen.**

Am **Department für Angewandte Pflanzenwissenschaften und Pflanzenbiotechnologie** wird eine Stelle als Angestellte/r – **Mitarbeiter/in im Rechnungswesen** besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 10 -15 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: unbefristet

**Allgemeine Voraussetzungen:**

Abgeschlossene Schulausbildung

**Erwünschte Qualifikation:**

Möglichst Erfahrung mit SAP und Erfahrung mit Universitätsstrukturen

**Aufgabenbereich:**

- Unterstützung der Departmentleitung bei der Gebarung (Kontrolle des Departmentkontos; Budgetverwaltung; Koordination der Finanzflüsse, Unterstützung der notwendigen Abläufe, Kontrolle der Buchungsvorgänge und Budgetstände mittels SAP sowie Drittmittelverwaltung)
- Mitarbeit im Ressourcenmanagement des Departments
- Unterstützung der MitarbeiterInnen bez. SAP-Berichtsbuser (Auswertungen an Instituts- und ProjektleiterInnen) und bei Budgetgebarung und Drittmittelverrechnung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Berichten und Leistungsvereinbarungen

Erscheinungstermin: 20.2.2007

Bewerbungsfrist: 13.3.2007

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 12**, der Universität für Bodenkultur, 1190 Wien, Peter Jordanstraße 70; Email: kerstin.buchmueller(at)boku.ac.at; **Bitte Kennzahl unbedingt anführen!**

Die Bewerber und Bewerberinnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

**www.boku.ac.at**

**Der Rektor:**

Univ.Prof.Dipl.Fw.Dr.Dr.h.c.Hubert DÜRSTEIN e.h.