

Am **Department für Wald- und Bodenwissenschaften, Institut für Waldökologie** wird eine Stelle als **Sekretär/in, Ersatzkraft** besetzt.

Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.02.2010

Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Lehradministration (Exkursionsvorbereitung, Prüfungsverwaltung)
- Unterstützung bei der Erstellung von Lehrbehelfen
- Betreuung von Gastwissenschaftler/inn/en

Aufnahmeerfordernis

- Abschluss einer Handelsschule oder vergleichbare Ausbildung
- EDV-Kenntnisse (Word, Excel)
- Sehr gute Englischkenntnisse

Weitere erwünschte Qualifikationen

- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten
- Leistungsbereitschaft und Flexibilität

Erscheinungstermin: 11.12.2009

Bewerbungsfrist: 01.01.2010

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 97**, 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

Der Vizerektor:

Dr. Lothar Matzenauer