

Am Department für Wald- und Bodenwissenschaften, Institut für Waldbau kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

**Sekretär/in**  
**Ersatzkraft**  
(Kennzahl 144)

Beschäftigungsausmaß: 10 Wochenstunden  
Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.12.2011 bis 05.11.2012

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IIIa

**Aufgaben**

- Sekretariatsarbeiten der Professur für Waldökosystemmanagement am Institut für Waldbau
- Büroorganisation und Terminkoordination
- Dokumentationsaufgaben
- Administrative Bearbeitung von nationalen und internationalen Forschungs- und Lehrprojekten
- Erstellung von Lehr-, Forschungs- und Tagungsunterlagen
- Vertretungsaufgaben

**Erwünschte Qualifikationen**

- Matura bzw. gleichwertige Qualifikation
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in der administrativen Organisation eines Forschungs- und Lehrbetriebes

Erscheinungstermin: 25.10.2011  
Bewerbungsfrist: 15.11.2011

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 144**, 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