



Karlsplatz 13  
1040 Wien  
DVR 0005886

---

**25. Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 2 UG**

**26. Bevollmächtigungen gemäß § 28 UG**

**27. Sicherheitsvertrauenspersonen der TU Wien**

**28. Ausschreibung freier Stellen**

**28.1. Universitätsverwaltung und Zentrale Einrichtungen**

**28.2. Fakultät für Technische Chemie**

---

**25. Bevollmächtigungen gemäß § 27 Abs. 2 UG**

Die Aufstellung der gem. § 27 Abs. 2 UG erteilten Bevollmächtigungen ist unter folgendem Link verfügbar:  
<https://tiss.tuwien.ac.at/fpl/project-announcements.xhtml>

Die Rektorin:  
Dr. S. Seidler

**26. Bevollmächtigungen gemäß § 28 UG**

Die aktuelle Aufstellung der Bevollmächtigungen gemäß § 28 UG ist unter  
<https://tiss.tuwien.ac.at/mbl/p28vollmachten> verfügbar.

Die Rektorin:  
Dr. S. Seidler

**27. Sicherheitsvertrauenspersonen der TU Wien**

Eine Aufstellung der Sicherheitsvertrauenspersonen der TU Wien finden Sie unter  
<http://www.tuwien.ac.at/fileadmin/t/gut/Formulare/SVPuBSW.pdf>

## **28. Ausschreibung freier Stellen**

Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen und beim wissenschaftlichen bzw. künstlerischen Personal an und fordert deshalb 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 sind bemüht, behinderte Menschen mit entsprechender Qualifikation einzustellen und fordern daher ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Behindertenvertrauensperson der TU Wien, Herrn Gerhard Neustätter [gerhard.neustaetter@tuwien.ac.at](mailto:gerhard.neustaetter@tuwien.ac.at).

### **28.1. Universitätsverwaltung und Zentrale Einrichtungen**

#### **28.1.1 Im Büro des Rektorats der Technischen Universität Wien ist ab sofort folgende befristete Position in Vollzeit zu besetzen:**

(Wiederholung der Ausschreibung vom 7.12.2017)

Assistent\_in des Vizerektors für Infrastruktur  
Vollzeit, 40 Std., Karenzvertretung  
(Kennzahl 640/01-03/2018)

#### **Ihr Aufgabenbereich:**

Als Assistent\_in des Vizerektors für Infrastruktur wirken Sie aktiv an der Gestaltung und Umsetzung der Strategie und des Arbeitsprogramms des Infrastrukturbereichs der TU Wien mit. Sie unterstützen den Vizerektor in sämtlichen operativen und strategischen Belangen und erledigen anstehende Herausforderungen selbstständig und proaktiv. Dazu zählen im Detail:

- Eigenständige Budgetierung sowie Mitarbeit bei der Budgetierung der zum Vizerektor für Infrastruktur gehörenden Bereiche; laufende Rechnungs- und regelmäßige Budgetkontrolle
- Operative und strategische Personalplanung sowie Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs der Personalprozesse
- Erstellung von Ad-hoc Auswertungen und Analysen hinsichtlich Budget und Personal
- Selbstständige operative Betreuung der Stabsstelle Campus Software Development
- Unterstützung bei Sonderprojekten des Vizerektorats
- Erstellung von Präsentationen, Sitzungsvorbereitung, Protokollführung
- Dezentrales Berichtswesen für das Vizerektorat für Infrastruktur sowie Kommunikation mit internen und externen Stakeholdern

#### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossenes Universitätsstudium (Magister / Master) in Wirtschaftswissenschaften (BWL oder eine ähnliche Studienrichtung)
- 2-4 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position bzw. im Controlling / Rechnungswesen
- Ausgeprägtes wirtschaftliches Verständnis und Freude am Umgang mit Zahlen sowie Fähigkeit zum Erkennen und Verstehen von komplexen Zusammenhängen
- Ausgezeichneter Umgang mit den gängigen EDV-Anwenderprogrammen (insbesondere MS Office), SAP Anwenderkenntnisse sind von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse (mündlich und schriftlich)
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Motivation
- Strukturierte, genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Selbstständigkeit
- Teamplayer\_in mit ausgeprägter Hands-on-Mentalität und positivem, professionellem Auftreten

#### **Wir bieten:**

- Interessantes, abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet, welches Ihnen die Möglichkeit gibt, selbstständig sowie im Team zu arbeiten und Verantwortung zu übernehmen
- Angenehmes Arbeitsumfeld
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot
- Zentrale Lage und gute Erreichbarkeit (U1/U2/U4 Karlsplatz)

Die Entlohnung erfolgt in der Verwendungsgruppe IVa gemäß dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer\_innen der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden mind. EUR 2.550,50 brutto pro Monat. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet. Je nach Qualifikation (Ausbildung und Berufserfahrung) kann eine individuelle Überzahlung vereinbart werden.

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellung) bis 15.02.2018 an: [simone.dueneisen@tucareer.com](mailto:simone.dueneisen@tucareer.com)

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Simone Dünneisen unter +43 664 60 588 78 23 gerne zur Verfügung.

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

### **28.1.2 Im Fachbereich Campus Software Development der TU Wien sind ab sofort befristet folgende Positionen zu besetzen:**

3 Java Entwickler\_innen  
(Vollzeit)  
Kennzahl 649/01-03/2018

#### **Ihre Aufgaben:**

- Betreuung und Weiterentwicklung der bestehenden Applikations-Module
- Erhebung von Anforderungen für neue Systemteile in benutzer\_innenzentrierten Prozessen
- Entwurf von Software-Lösungen basierend auf den Anforderungen und Weiterentwicklung der System-Architektur
- Implementierung neuer Module im Rahmen eines agilen Software-Entwicklungsprozesses

#### **Ihr Profil:**

- Fundierte Programmier-Kenntnisse in Java
- Idealerweise (nicht notwendigerweise) Erfahrung mit Java EE, JSF/PrimeFaces, JPA, Alfresco, Spring (Surf)
- Erfahrung mit SQL-Zugriff und ORM im Oracle RDBMS
- Erfahrung in der Verwendung von Maven/GIT, Linux (Shell und Skripting) sowie CSS/HTML/XML/SOAP/REST-Schnittstellen
- Idealerweise vertraut mit den Strukturen einer Universität

#### **Wir bieten:**

- Innovatives Aufgabengebiet an der größten technischen Universität Österreichs
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem jungen, motivierten Team
- Arbeiten nach agilen Prinzipien und Methoden (DevOps)
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot
- Zentrale Lage und gute Erreichbarkeit (U1/U2/U4 Karlsplatz)

Die Entlohnung erfolgt in der Verwendungsgruppe IVa gemäß dem Kollektivvertrag für Arbeitnehmer\_innen der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden € 2.550,50 brutto/Monat. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet.

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellung) bis 15.02.2018 per Email an [tu-jobs@tuwien.ac.at](mailto:tu-jobs@tuwien.ac.at). Bitte geben Sie im Betreff unbedingt Position und Kennzahl an! Bei Rückfragen steht Ihnen

Fr. Carmen Keck unter Tel.: 01 588 01 DW 406201 gerne zur Verfügung.

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

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

### **28.1.3 In der TU.it der TU Wien ist ab sofort folgende unbefristete Position zu besetzen:**

Verantwortliche\_r für den Bereich Softwareverteilung  
(Vollzeit, 40 Stunden)  
Kennzahl 020/01-03/2018

#### **Ihre Aufgaben:**

- Operative Verantwortung für Produktauswahl und Softwareverteilung an der TU Wien
- Neu- und Weiterentwicklung entsprechender Services unter Einbeziehung von Cloud-Angeboten
- Planung und Durchführung von Kostenabrechnungen
- Mitarbeit und Leitung von TU.it Projekten
- Kompetente Betreuung von Kundenanforderungen

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium mit IT Hintergrund
- Fachkenntnisse in der Softwareentwicklung und Softwarepaketierung
- Einschlägige Berufserfahrung im Design und Administration entsprechender IT Infrastruktur (z.B.: SCCM, WSUS, etc.)
- Teamleitungserfahrung sowie mehrjährige Erfahrung in der Leitung von IT Projekten
- Optimismus, Eigeninitiative und Kundenorientierung

#### **Wir bieten:**

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet an der größten technischen Universität Österreichs
- Dynamisches und sich stetig weiterentwickelndes Arbeitsumfeld
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot

Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IVa gemäß dem Kollektivvertrag für die Arbeitnehmer\_innen der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungs-ausmaß von 40 Stunden mind. EUR 2.550,50 brutto/Monat.

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellung) bis 15.02.2018 per Email an [tu-jobs@tuwien.ac.at](mailto:tu-jobs@tuwien.ac.at). Bitte geben Sie im Betreff unbedingt Position und Kennzahl an! Bei Rückfragen steht Ihnen Fr. Carmen Keck unter Tel.: 01 588 01 DW 406201 gerne zur Verfügung.

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

#### **28.1.4 Am Teaching Support Center (TSC) der TU Wien ist ab sofort folgende unbefristete Position zu besetzen:**

IT-Anwendungsspezialist\_in  
(Teilzeit, 20 Wochenstunden)  
Kennzahl 061/01-03/2018

#### **Ihre Aufgaben:**

- Technische Betreuung und Weiterentwicklung der TSC Service Applikationen (Moodle PHP, Opencast, Java Eigenentwicklungen)
- Operativer Einsatz in den Applikationen zur Analyse und Fehlerbehebung
- Unterstützung der\_des Systemadministrators\_in bei Betrieb, Wartung sowie Updates von Serversystemen auf CentOS Basis sowie von Webservern (Apache) und Datenbanken (MySQL)
- Betreuung und Instandhaltung der unterschiedlichen Services und Verbesserung der vorhandenen Strukturen für Services und Systeme wie TUWEL, TU Wien App, u.a.

#### **Ihr Profil:**

- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrung im Bereich Webentwicklung mit PHP 7, Javascript, CSS, HTML 5, MOODLE, Java, MySQL
- Erfahrung mit Tools für Software Engineering im Team (z.B. GIT, Redmine, gitolite, Jenkins)
- Erfahrungen in agiler Softwareentwicklung nach Scrum
- Praktische Erfahrungen im Bereich Linux-Administration CentOS
- Ausgeprägtes IT-Security-Bewusstsein
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- Flexibilität, Teamfähigkeit und hohe Serviceorientierung sowie gute kommunikative Fähigkeiten für den Kundenkontakt

#### **Wir bieten:**

- Herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem internationalen Umfeld
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot
- Zentrale Lage sowie gute Erreichbarkeit (U1/U2/U4 Karlsplatz)

Die Entlohnung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIIb gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 20 Std. mind. EUR 1.153,35 brutto/Monat. Die Anrechnung von tätigkeitsbezogenen Vordienstzeiten ist möglich.

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellung) bis 15.02.2018 per Email an [tu-jobs@tuwien.ac.at](mailto:tu-jobs@tuwien.ac.at). Bitte geben Sie im Betreff unbedingt Position und Kennzahl an! Bei Rückfragen steht Ihnen Fr. Carmen Keck unter Tel.: 01 588 01 DW 406201 gerne zur Verfügung.

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

## **28.2. Fakultät für Technische Chemie**

**Im Institut für Materialchemie der TU Wien ist ab März unbefristet folgende Position zu besetzen:**

Sekretär\_in

(Vollzeit, 40 Stunden/Woche)

(Kennzahl 165/01-03/2018)

### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Verwaltungstätigkeiten bei Forschungsprojekten (Buchhaltung, Organisation, Reiseabrechnung, Personalangelegenheiten, Kommunikation mit den Partnerinstituten, Durchführung der Abrechnung über zugewiesene Mittel)
- Verwaltungstätigkeiten für die Lehre (Terminkoordination, Raummanagement, etc.)
- Mithilfe bei der Organisation von Workshops und Konferenzen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise Matura)
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office von Vorteil)
- Grundkenntnisse der Buchhaltung (SAP Kenntnisse von Vorteil)
- Einschlägige Berufserfahrung im Office Management
- Idealerweise vertraut mit den Strukturen einer Universität
- Sehr gute Deutsch und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Verlässlichkeit, Genauigkeit

### **Wir bieten:**

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet an der größten technischen Universität Österreichs
- Dynamisches und sich stetig weiterentwickelndes Arbeitsumfeld
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot
- Zentrale Lage sowie gute Erreichbarkeit (U1/U2/U4 Karlsplatz)

Die Einstufung erfolgt in der Verwendungsgruppe IIb gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt bei einem wöchentlichen Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden € 1.879,60 brutto/Monat. Die Anrechnung von tätigkeitsbezogenen Vordienstzeiten ist möglich.

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellung) bis 15.02.2018 per Email an [tu-jobs@tuwien.ac.at](mailto:tu-jobs@tuwien.ac.at). Bitte geben Sie im Betreff unbedingt Position und Kennzahl an! Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Carmen Keck unter Tel.: 01/588 01 DW 406201 gerne zur Verfügung.

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

Die Vizerektorin für Personal und Gender:

Mag. A. Steiger

---

Eigentümer, Herausgeber und Verleger: Universitätsverwaltung der Technischen Universität Wien

Redaktion: Angelika Kober, Helga Thalinger

E-Mail: [mitteilungsblatt@tuwien.ac.at](mailto:mitteilungsblatt@tuwien.ac.at)

Druck: Technische Universität Wien, alle 1040 Wien, Karlsplatz 13

Redaktionsschluss: jeweils Mittwoch vor dem 1. und 3. Donnerstag jeden Monats um 12.00 Uhr