



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
WIEN
Vienna University of Technology



Die **Technische Universität Wien** ist Österreichs größte naturwissenschaftlich-technische Forschungs- und Bildungseinrichtung und zählt zu den besten Technischen Hochschulen in Europa mit rund 4.500 MitarbeiterInnen in Forschung, Lehre und Verwaltung und über 27.000 Studierenden.

Am **Institut für Technische Informatik** ist derzeit folgende Position zu besetzen:

SekretärIn

(Kennzahl 182/24-01/2014)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise Matura)
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (speziell MS Office)
- Sehr gute Buchhaltungskennnisse (SAP erwünscht)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Englisch in Wort und Schrift
- Erfahrung im Office Management erwünscht
- Praktische Erfahrung mit Verwaltungsabläufen, Bibliotheksverwaltung, Projektadministration, Unterstützung in der Organisation der Lehre sowie in der Anwendung von Software, z.B. zur Abwicklung von Reiseanträgen, Publikationsdatenbanken
- Eigenverantwortlichkeit und hohe Lösungsorientierung
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität

Ihre Aufgaben:

- Direkte Assistenz des Institutsvorstandes
- Allgemeine Administration und Organisation
- Verantwortung für eine effiziente Büroorganisation
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Terminkoordination und Reisemanagement
- Mitarbeit in der Administration von Forschungsprojekten

Wir bieten:

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet an der größten technischen Universität Österreichs
- Sichere Dauerstelle in einem anspruchsvollen und sich stetig weiter entwickelnden sowie innovativen Umfeld
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot

Die Entlohnung erfolgt nach dem KV-Mindestentgelt der Verwendungsgruppe IIb gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt mind. EUR 1.748,40. Die Anrechnung von tätigkeitsbezogenen Vordienstzeiten ist möglich.

Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, so fern 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 Behindertenvertreuerin der TU Wien, Herrin Gerhard Neustätter unter +43 (1) 58801 44050.

Wenn diese Tätigkeit Sie anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellung) bis 05.11.2014 per Email an tu-jobs@tuwien.ac.at, z.H. Mag. Kerstin Jagsits. Bitte geben Sie im Betreff unbedingt **Position und Kennzahl** an!

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

www.tuwien.ac.at/fb_jobs

www.tuwien.ac.at/personal_gender/