



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 Architektur und Entwerfen, Fachbereich Hochbau 2, Konstruktion und Entwerfen** ist ab 01.01.2015 folgende Position zu besetzen:

SekretärIn

(Kennzahl 253/28-02/2014)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (MS Office, Datenbanken)
- Sehr gute Buchhaltungskennnisse (SAP erwünscht)
- Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Aufgaben:

- Sekretariatstätigkeiten an der Abteilung
- Büroorganisation (Bestellungen, Rechnungswesen, Kontenverwaltung, SAP, Reiseabwicklung, etc.)
- Organisationsarbeiten für Lehre und Forschung
- Allgemeine Administration und Organisation
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache

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 Vordienstezeiten 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 ferne 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 Behindertenvertretungsperson der TU Wien, Herr Gerhard Neustätter unter +43 (1) 58801 44050.

Wenn diese Tätigkeit Sie anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellung) bis **30.12.2014** 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/