



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 **Städtebau, Landschaftsarchitektur und Entwerfen, Fachbereich Landschaftsplanung und Gartenkunst** ist ab 1.1.2015 folgende Position mit 40h zu besetzen:

SekretärIn

(Kennzahl 260/28-01/2014)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (speziell MS Office, Datenbanken)
- Vertiefte Kenntnisse in Buchhaltung (SAP erwünscht)
- Vertrags- und Finanzcontrolling
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Eigenverantwortlichkeit und hohe Lösungsorientierung
- 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
- Organisationstalent
- Soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Kenntnisse der Technischen Universität Wien und ihrer Strukturen sind von Vorteil

Ihre Aufgaben:

- Direkte Assistenz des Fachbereichsvorstandes
- Verwaltungsarbeiten für die Lehre mittels TISS und TUWEL
- Organisation und Abrechnung von Dienstreisen
- Bestellungs- und Rechnungsabwicklung mittels SAP
- Allgemeine Administration und Organisation
- Verantwortung für eine effiziente Büroorganisation
- Terminkoordination
- Mitarbeit in der Administration von Forschungsprojekten
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Verantwortliche Leitung, eigenständige Koordination und Organisation sämtlicher Verwaltungstätigkeiten am Fachbereich
- Verwaltung und Abrechnung der Finanzmittel des Fachbereiches
- Erste Ansprechperson für Studierende, Diplomanden und Dissertanten
- Mithilfe bei der Bibliothekverwaltung

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 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 Behindertenvertretungsperson der TU Wien, Herrn 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/