

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 Mitarbeiter/innen in Forschung, Lehre und Verwaltung und über 27.000 Studierenden. Innerhalb der Technischen Universität Wien ist die Organisationseinheit **Gebäude und Technik** verantwortlich für das gesamte Bauwesen, das Immobilienmanagement, das Sicherheits- und Facilitymanagement sowie das Veranstaltungsmanagement in sämtlichen 26 Objekten mit 9.500 Räumen und 290.000 m<sup>2</sup> Fläche. Derzeit ist in der Gebäude und Technik folgende Stelle zu besetzen:

## **Administrative Mitarbeiter/in**

**(Karenzvertretung, Teilzeit 20h)**

(Kennzahl 010C/10-01/2015)

### **Ihr Profil:**

- Freude am Umgang mit Menschen
- Einsatzfreude, Interesse und Zuverlässigkeit
- Abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. Lehre)
- EDV Anwenderkenntnisse ( MS Office, Outlook)
- Sehr gute Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Weiterbildung

### **Ihre Aufgaben:**

- Datenarchivierungen
- Unterstützende Tätigkeiten bei Rechnungsprüfung und Bestell- und Rechnungswesen
- Unterstützende administrative Tätigkeiten, Postsortierung und Botengänge

### **Wir bieten:**

- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem kleinen Team
- Aufgabenspezifische Weiterbildung

Die Entlohnung erfolgt nach dem KV-Mindestentgelt der Verwendungsgruppe IIa gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt 20h pro Woche mind. EUR 831,05. Die Anrechnung von tätigkeitsbezogenen Vordienstzeiten ist möglich.

### **Wir schätzen Vielfalt und setzen uns für Gleichbehandlung ein.**

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, 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 unter +43 (1) 58801 44050.

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

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 10.06.2015 per Mail an [tu-jobs@tuwien.ac.at](mailto:tu-jobs@tuwien.ac.at). Bitte geben Sie im Betreff unbedingt **Position und Kennzahl** an! Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen unter der Bewerberhotline +43 (1) 58801 DW 406 204 jeden Montag von 15:00 bis 17:00 Uhr zur Verfügung.

