

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. Am **Institut für Mechanik und Mechatronik** ist derzeit folgende Position zu besetzen:

## **Sekretär/in**

*(Karenzvertretung, TZ 30 Wochenstd.)*

(Kennzahl 325/11-01/2015)

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Exzellente Deutschkenntnisse
- Englisch in Wort und Schrift
- Sehr gute PC-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Buchhaltungskennntnisse (idealerweise SAP)
- LaTeX Kenntnisse von Vorteil
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Mitarbeiter/innen und Besucher/innen des Institutes

### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Administration und Organisation
- Verantwortung für eine effiziente Büroorganisation
- Korrespondenz intern und nach außen
- Mitarbeit bei der Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen
- Terminkoordination und Reisemanagement

### **Wir bieten:**

- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet an der größten technischen Universität Österreichs
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot

Die Entlohnung erfolgt nach dem KV-Mindestentgelt der Verwendungsgruppe IIb gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt für 30h pro Woche mind. EUR 1.335. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet.

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.

Wenn Sie diese Tätigkeit anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellung) bis 24.06.2015 per Email an den Fachbereich TU Jobs & Projekte: [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.

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](http://www.tuwien.ac.at/fb_jobs)

[www.tuwien.ac.at/personal\\_gender](http://www.tuwien.ac.at/personal_gender)



1815 – 2015  
200 Jahre Zukunft

[www.tuwien.ac.at/personal\\_gender](http://www.tuwien.ac.at/personal_gender)

[www.tuwien.ac.at/fb\\_jobs](http://www.tuwien.ac.at/fb_jobs)