

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2023/24

Ausgabedatum: 14.02.2024

Stück: Nr. 21

[153\) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002](#)

[154\) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Frau Dr.ⁱⁿ Birgit Trukeschitz](#)

[155\) Auflassung des Universitätslehrganges Executive MBA \(Vienna\)](#)

[156\) Zuordnungen zum Kompetenzzentrum für Experimentalforschung](#)

[157\) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal](#)

[158\) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal](#)

153) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002

Folgende Projektleiter*innen werden gemäß § 27 Abs 2 Universitätsgesetz 2002 zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag sowie gemäß § 5 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer*innen der Wirtschaftsuniversität Wien (Abschluss von Werkverträgen, freien Dienstverträgen sowie Arbeitsverträgen entsprechend den näheren Bestimmungen der Richtlinie) bevollmächtigt:

Projekt	Projektleiter/in
Gewalt und Grenzen: Auswirkungen auf	Dr. Judith Kohlenberger
Legal Tech Center	Dr. Claudia Wutscher
WU IRF Kristof Geert Anton Boel 24 (GB)	Kristof Geert Anton Boel M.Sc.
WU IRF Julia Litofcenko 24 (GB)	Julia Litofcenko BA, MSc
WU IRF Christoph Huber 24 (GB)	Christoph Huber Ph.D.
WU IRF Elisabeth Fuhrmann 23 (GB)	Mag. Elisabeth Fuhrmann

Univ.Prof. Dr. Rupert Sausgruber, Rektor

154) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Frau Dr.ⁱⁿ Birgit Trukeschitz

Der öffentliche Habilitationsvortrag von Frau Dr.ⁱⁿ Birgit Trukeschitz mit dem Titel „Long-term care service provision: Does it make any difference to quality-of-life?“ findet am

**Freitag, 01.03.2024, um 13:30 Uhr,
an der Wirtschaftsuniversität Wien, 1020 Wien, Welthandelsplatz 1,
im Gebäude D4, Besprechungsraum D4.3.106**

statt.

Das öffentliche Habilitationskolloquium wird im Anschluss an den Habilitationsvortrag abgehalten.

Hinweis: Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Teilnahme an den Habilitationsverfahren finden Sie [hier](#).

Mit besten Grüßen,
Univ.-Prof. Dr.ⁱⁿ Ulrike Schneider
(Vorsitzende)

155) Auflassung des Universitätslehrganges Executive MBA (Vienna)

Das Rektorat hat in seiner Sitzung am 13.02.2024 gemäß § 22 Abs 1 Z 12b Universitätsgesetz 2002 die Auflassung des Universitätslehrganges Executive MBA (Vienna) beschlossen.

156) Zuordnungen zum Kompetenzzentrum für Experimentalforschung

Folgende Personen werden gemäß § 20e (2) der Satzung dem Kompetenzzentrum für Experimentalforschung im Sinne einer double affiliation zugeordnet:

- Assoz.Prof. PD Melis Kartal Ph.D.
- Assoz.Prof. PD Dr. Christoph Feichter
- Assoz.Prof. PD Dr. Baris Pascal Güntürkün

Univ.Prof. Dr. Rupert Sausgruber, Rektor

157) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

Die WU ist dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen Personal zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Qualifizierte Personen mit Behinderung sind besonders eingeladen sich zu bewerben. Alle Bewerber/innen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter

<https://www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/equaltreatment/>.

Reise- und Aufenthaltskosten:

Wir bitten Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Assistant Professor, non-tenure track

You want to pursue an academic career in Information Systems professor at a prestigious university? We offer an environment where you can realize this potential in an environment of excellence and modernity in Europe's most beautiful city of Vienna. We are looking for support at the

Institute for Information Systems and Society

Fulltime, 40 hours/week

Starting April 01, 2024, and ending after 6 years

Research and teaching at the Institute for IS & Society focuses on human-centric, social, wellbeing-oriented, value-based information systems. We seek to contribute to more ethical IT innovation and sustainable IT design methods, especially with a view to AI. We study not only technology but also the psychological and philosophical dimensions of human – machine co-evolution.

What to expect

- Develop a strong international research reputation in value-based, ethical IS by publishing in high-quality outlets in line with the Department's list of leading international journals and pursue a Habilitation (potentially based on these publications)
- Active involvement in the international academic community
- Support and guide PhD students
- Teach 4 weekly credit hours per semester
- Independently supervise Bachelor's and (co-)supervision Master's theses
- Contribute to the further development of study programs and courses
- Demonstrate an active commitment to academic self-governance and the administration of the Institute
- If you want, engage in Third Mission activities
- If you require it, acquire third-party research funds

What you have to offer

- A completed PhD degree (or equivalent) focused on human-centric information system
- High-quality research publications in any or several of the following areas: Human computer interaction, behavioral IS research, ethical computing (from either a technical or philosophical perspective), values in design, value-based engineering, or a related scientific area where cross-disciplinary research on information systems, their design and/or their societal implications come into play.
- Knowledge in both information systems and the humanities, which means that you can either be a computer scientist, information systems scholar or psychologist.
- Expertise in using quantitative and/or qualitative research methods, ideally both.
- Passion for research, but at the same time a willingness to show a strong local presence and engagement with WU and the Institute's mission, governance and students.
- Some Teaching experience
- English fluency

- Willingness to use multimedia teaching methods: You are prepared to use multimedia teaching and learning formats.

What we offer you

- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students
- **A modern campus with spectacular architecture** in the heart of Vienna
- **Excellent accessibility by public transportation**
- **Meaningful work** in an open-minded, inclusive, and family-friendly environment
- **Flexible working hours**
- **A wide range of benefits**, from an in-house medical officer to athletic activities and a meal allowance to a variety of employee discounts

Curious? Visit our website and find out more at www.wu.ac.at/benefits.

The minimum monthly gross salary amounts to €4.752,30 (14 times per year). This salary may be adjusted based on equivalent prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by March 06, 2024 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2014). We are looking forward to hearing from you!

2) Drittmittelfinanzierte*r Projektmitarbeiter*in (prae doc)

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 02.05.2024 befristet für die Dauer von 4 Jahren

Wir laden besonders Personen mit Behinderung ein, sich bei entsprechender Qualifikation zu bewerben. Bei Bedarf ist ein geringeres Beschäftigungsausmaß möglich.

Das Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht gehört weltweit zu den größten Instituten seines Faches. Neben Forschung- und Lehre an der WU (Wirtschaftsuniversität Wien) ist das Institut an vielen nationalen und internationalen Forschungsprojekten beteiligt und genießt daher weltweit einen hervorragenden Ruf. Als Drehscheibe für die internationale steuerrechtliche Scientific Community bietet das Institut eine einzigartige akademische Plattform für bedeutende, innovative und inspirierende Forschung im Steuerrecht.

Das Team am Institut besteht aus ca. 90 vorwiegend wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen, zusätzlich wirken Gastprofessor*innen und Gastforscher*innen aus dem In- und Ausland an den Lehr- und Forschungsaktivitäten mit.

Was Sie erwartet

Als wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in wirken Sie in Forschung, Lehre und im Forschungsmanagement des Institutes mit.

- Unter der Führung der Professor*innen entwickeln Sie Ihre **wissenschaftliche Arbeitsweise**, die auch für Ihre spätere berufliche Laufbahn prägend ist. Sie wirken an mehreren **Forschungsprojekten** mit und wählen im ersten Jahr Ihre Forschungsschwerpunkte im Bereich des Internationalen, Europäischen oder Unternehmenssteuerrecht. Sie werden angeleitet, an den Publikationen der Professor*innen mitzuwirken und gemeinsame, sowie eigenständige Veröffentlichungen (je nach Ausbildungsstand Masterarbeit, Dissertation, Fachaufsätze etc) zu verfassen.
- Verfassung einer eigenen **wissenschaftlichen Arbeit** (Dissertation) ist wesentlicher Bestandteil ihrer Aufgaben.
- Sie werden von Beginn an schrittweise in die Lehre an der WU eingebunden. Darüber hinaus können Sie **Vortragserfahrung zu Ihren fachlichen Schwerpunkten** im Rahmen von internationalen Forschungsprojekten und in Zusammenarbeit mit Partner*innen aus der Wirtschaft erwerben. Die Lehr- und Vortragstätigkeit kann in deutscher und englischer Sprache mit österreichischen und internationalen Studierenden und Praktikern*innen erfolgen.
- Im **Forschungsmanagement** des Institutes wirken Sie an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Organisation von Forschungsprojekten, Betreuung von Konferenzen und Lehrveranstaltungen mit. Sie sind an der Akquisition von Forschungsprojekten beteiligt und in das Management wissenschaftlicher Projekte eingebunden.

Was Sie mitbringen

Sie verfügen über:

- ein fortgeschrittenes oder abgeschlossenes österreichisches oder vergleichbares **Studium der Rechtswissenschaften und/oder der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften** bzw. gleichzuhaltende Qualifikationen.
- sehr gute Kenntnisse der österreichischen oder einer anderen Steuerrechtsordnung.
- Kenntnisse im **internationalen Steuerrecht** erwünscht.
- erste wissenschaftliche Arbeiten im Bereich des Steuerrechts von Vorteil.
- ausgezeichnete **Englischkenntnisse** und allenfalls Kenntnisse anderer Sprachen.
- sehr gute IT-Kenntnisse inkl. Anwendung von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- Interesse und Bereitschaft zur wissenschaftlichen Mitarbeit auf dem Gebiet des Steuerrechts unter der Führung der Professor*innen Kofler, Lang, Rust, Schuch, Spies, Staringer, Szudoczky, Pistone, Owens und Risse.

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.684,10 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 13.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2019).

Wir freuen uns auf Sie!

3) Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Strategisches Management

Teilzeit, 20 Stunden/Woche
Ab sofort befristet bis 28.02.2025

Bitte beachten Sie, dass gemäß Kollektivvertrag eine Anstellung nur möglich ist, wenn ein für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenes Master-(Diplom-)Studium noch nicht abgeschlossen wurde.

Sie sind auf Marketing spezialisiert und möchten kommunikativer Dreh- und Angelpunkt für unser SIMC Masterprogramm sein? Wir suchen eine kreative Community Building Assistentin, um unseren SIMC Instagram-Kanal zu betreuen. Diese Position bietet Ihnen all das sowie kreativen Freiraum, die Chance auf berufliches und persönliches Wachstum, einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag und Flexibilität, um nicht nur Ihr Know-how anzuwenden und professionelle Erfahrung zu sammeln, sondern nebenbei auch Ihr Studium weiterzuführen.

Was Sie erwartet

- **Content Management:** Sie recherchieren und erstellen für unseren Social Media Channel auf Instagram regelmäßig neue Inhalte (z.B.: Stories, Posts, Reels)
- **Projektmanagement:** Sie planen, koordinieren und setzen Community Building-Maßnahmen für das Programm um und halten dabei die gesetzten Projektziele im Blick.
- **Marktanalyse:** Sie analysieren den internationalen Markt als auch Social Media Trends laufend, um daraus neue Ideen zu schöpfen sowie die Performance und Positionierung von SIMC auf Instagram zu optimieren.
- **Reports erstellen:** Sie evaluieren gesetzte Aktivitäten, dokumentieren die Ergebnisse der Arbeit und stellen regelmäßige Reports und Handlungsempfehlungen zur Verfügung

Was Sie mitbringen

- **Laufendes Studium:** Sie befinden sich gerade in einem marketingspezifischen Bachelor oder Masterstudium und können einen überdurchschnittlichen Studienerfolg vorweisen.
- **Erste Berufserfahrung:** Idealerweise verfügen Sie über erste Berufserfahrung im universitären Umfeld und/oder im Marketing.
- **Sprachkenntnisse:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen.
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie beherrschen MS Office und haben bereits mit Social Media Channels, Grafikprogrammen und Analysetools gearbeitet.
- **Soft-Skills:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, aber auch gerne im Team und verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Entgelt beträgt 1.299,60 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2020).

Wir freuen uns auf Sie!

4) Universitätsassistent*in prae doc

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Zivil- und Zivilverfahrensrecht

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 18.03.2024 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Als Universitätsassistent*in prae doc sind Sie am Lehrstuhl für Bürgerliches Recht und Zivilverfahrensrecht von Prof. Spitzer Teil eines motivierten und in Wissenschaft, Lehre und Selbstverwaltung profilierten Teams. Sie sammeln Lehrerfahrung, arbeiten an eigenen Publikationen und Ihrer Dissertation und werden in verschiedene Lehrstuhlprojekte eingebunden.

Was Sie erwartet

- **Wissenschaft:** Sie begleiten und unterstützen wissenschaftliche Projekte am Lehrstuhl. Umgekehrt werden auch Ihre eigenen wissenschaftlichen Projekte gefördert und unterstützt. Dazu gehört insbesondere das Verfassen einer Dissertation.
- **Lehre:** Sie werden in die Vorbereitung und Abwicklung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen eingebunden, betreuen Studierende etwa beim Verfassen ihrer Abschlussarbeiten mit und sind auch selbständig in der Lehre tätig.
- **Organisation:** Sie lernen die organisatorischen Abläufe im Universitätsbetrieb kennen und nehmen Aufgaben in der Selbstverwaltung wahr.
- **Dissertation:** Sie haben die Möglichkeit, in einem anregenden Forschungsumfeld eine Dissertation zu verfassen.

Was Sie mitbringen

- **Jusstudium:** Sie haben ein Master- oder Diplomstudium der Rechtswissenschaften an einer österreichischen Universität abgeschlossen.
- **Studienerfolg:** Sie können einen überdurchschnittlichen Studienerfolg vorweisen, vor allem in den privatrechtlichen Fächern.
- **Interesse:** Ihr Interesse am Zivil- und Zivilverfahrensrecht ist durch Ihre bisherigen Aktivitäten inner- oder außerhalb des Studiums dokumentiert.
- **Motivation:** Sie sind eigeninitiativ, verlässlich, flexibel und genau und haben Freude an der Mitarbeit in einem engagierten Team.
- **Sprache:** Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenzuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.684,10 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2021).

Wir freuen uns auf Sie!

5) Teaching and Research Associate

You want to understand how things are connected and make a fundamental impact? We offer an environment where you can realize your full potential. At one of Europe's largest and most modern business and economics universities. On a campus where quality of work is also quality of life. We are looking for support at the

Institute for Organization Design

Part-time, 30 hours/week

Starting as soon as possible, and ending after 6 years

The Institute for Organization Design (Department of Strategy & Innovation) has a research and teaching focus on strategic management (particularly strategic leadership and corporate governance), organizational change, and organization design. In our quantitative empirical research, we cooperate with a well-established network of international scholars (e.g., Wharton, Rice, INSEAD, Bocconi). We are particularly looking for self-motivated, highly active, and productive researchers, who will be expected to make a significant contribution to our research areas.

What to expect

- **Writing a dissertation:** You will investigate your research topic and spend a third of your working hours on writing your dissertation. The outcomes of your research projects will be published in international academic journals.
- **Regular research exchange:** You will regularly present and discuss your research at international conferences and in our Institute's PhD seminar.
- **Doctoral courses:** You will enroll in WU's PhD program and complete doctoral courses as part of your training.
- **Teaching:** You will teach your own course and co-supervise Bachelor theses as well as student projects with our company partners (international listed companies and hidden champions)
- **Research and teaching support:** You will support administrative tasks related to research, teaching, and self-governance.

What you have to offer

- **Academic degree:** You have a Master's degree (or equivalent) in Business Administration (preferably) or a related field that qualifies you for enrollment in a doctoral program at WU.
- **Strong academic record:** You have a solid academic background and qualification in one or more of the following areas:
 1. Strategic management, particularly strategic leadership or corporate governance
 2. Strategic and organizational change
 3. Organization design
 4. Quantitative empirical research, statistical and econometric analysis (e.g., Stata, R), and / or natural language processing (Python, R).
- **Passion for academic work:** You have a strong dedication to writing a PhD dissertation and publishing in top-tier journals in strategic management.
- **Willingness to use multimedia teaching methods:** You are prepared to use multimedia teaching and learning formats.
- **Soft skills:** You have very good communication, presentation, and analytical skills, a high self-motivation, excellent organizational skills, willingness to take on responsibility, natural curiosity, and are a team player.
- **Language skills:** You have strong skills in written and spoken English. Knowledge of German is not required but will be considered a plus.
- **Interest in teaching:** You show a high motivation and capacity to excel in teaching.

Application Procedure:

Interested candidates should upload their applications including a cover letter (specifying research interests, motivation for an academic career, and possible starting date), CV, transcript of records, and other relevant documents, using the online application tool. Please include names and contact details of at least two potential academic references. You can submit all application documents either in English or in German.

Candidates should provide a pdf copy of their MA thesis or other research-oriented output (e.g., BA thesis, seminar papers). We will review applications on a continuous basis.

Questions may be directed to Prof. Dr. Patricia Klarner (pklarner@wu.ac.at).

What we offer you

- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students

- **A modern campus with spectacular architecture** in the heart of Vienna
- **Excellent accessibility by public transportation**
- **Meaningful work** in an open-minded, inclusive, and family-friendly environment
- **Flexible working hours**
- **A wide range of benefits**, from an in-house medical officer to athletic activities and a meal allowance to a variety of employee discounts

Curious? Visit our website and find out more at www.wu.ac.at/benefits.

The minimum monthly gross salary amounts to €2,684.10 (14 times per year). This salary may be adjusted based on job-related prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by March 13, 2024 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2026). We are looking forward to hearing from you!

6) Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Wirtschaftsgeographie und Geoinformatik

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab sofort, befristet für die Dauer von 3 Jahren

Bitte beachten Sie, dass gemäß Kollektivvertrag eine Anstellung nur möglich ist, wenn ein für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenes Master-(Diplom-)Studium noch nicht abgeschlossen wurde.

Sie wollen Einblick in den Institutsalltag gewinnen und erste Forschungserfahrung sammeln? Gleichzeitig möchten Sie bei der Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen unterstützen sowie Studierenden beratend zur Seite stehen? Mit dieser Stelle können Sie einen ersten Schritt in die Wissenschaft machen, aber auch der spätere Weg in die Wirtschaft steht Ihnen offen.

Sie werden Mitarbeiter*in im Team des Institute for Economic Geography and GIScience am Department für Sozioökonomie, das sich mit Themen wie Politische Ökonomie der sozial-räumlichen Ungleichheit, Wirtschaftsgeographie, Regionalforschung, und Sozioökonomie beschäftigt. Das forschungsstarke Institut ist aktiv beteiligt an neuen Lehrmodulen, insbesondere im neuen Bachelor-Studienzweig „WUPol - Wirtschaft, Umwelt, Politik“, dem englisch-sprachigen Bachelorprogramm „BBE – Bachelor in Business and Economics“ sowie dem Masterprogrammen SEEP (Social-Ecological Economics and Policy) und Sozioökonomie.

Was Sie erwartet

- **Lehrveranstaltungen begleiten:** Sie planen und gestalten Lehrveranstaltungen mit und unterstützen bei der Abhaltung der Kurse zu „Einführung in die Wirtschaftsgeographie“, „Contemporary Challenges in Business and Economics“, und den neuen Kurs „Forschungswerkstatt Wirtschaft-Umwelt-Politik“. Sie entwickeln, aktualisieren und verbessern Lernmaterialien und -aktivitäten (insbes. E-Learning). Sie erstellen und administrieren Prüfungen.
- **Studierende betreuen:** Sie sind Ansprechperson für Studierende und beantworten Fragen auf Learn@WU und Canvas.
- **Im Team arbeiten:** Sie unterstützen die Mitarbeiter*innen des Institutes in Forschung, Lehre und Administration.
- **Lehrplanung des Instituts:** Lehrankündigung und Verwaltung der Lehre der Institutsmitglieder
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Durch die Zusammenarbeit mit renommierten Wissenschaftler*innen lernen Sie den Forschungsalltag näher kennen.

Was Sie mitbringen

- **Laufendes Studium:** Sie befinden sich gerade in einem Bachelor- oder Masterstudium und haben Kenntnis des Lehrstoffs der am Institut angebotenen Lehrveranstaltungen.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office und haben Interesse und Freude an technologieunterstützter Lehre (MyLearn, Canvas, Online-Datenbanken, Online-Tools, multimediale Lehr- und Lernformate anwenden, etc.)
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen
- **Soft-Skills:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, aber auch gerne im Team und verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten. Sie haben Freude am Umgang mit Studierenden.
- **Langfristigkeit:** Sie sind bereit, die Tätigkeit längerfristig zu übernehmen (mindestens 1 Jahr, idealerweise länger)

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Entgelt beträgt 1.299,60 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2024).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 28.02.2024

7) Universitätsassistent*in prae doc

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Europarecht und Internationales Recht (Prof. Pabel)

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.03.2024 befristet für die Dauer von 2 Jahren

Sie haben Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten und wollen ein Forschungsthema vertiefen, Sie wollen gleichzeitig erste Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen die Möglichkeit eines Weges in der Wissenschaft ebenso offen wie der spätere Schritt in die Praxis.

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema und können ein Drittel Ihrer Arbeitszeit für Ihre Dissertation verwenden
- **Forschen, für sich und andere:** Sie unterstützen wissenschaftliche Projekte und forschen zu aktuellen Fragen des öffentlichen Rechts, Europarechts und internationalen Rechts
- **Lehrveranstaltungen durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen, unterstützen Prüfungen oder führen sie selbst durch
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und geben Rückmeldung zu Seminararbeiten und sind Co-Betreuer*in für Bachelorarbeiten

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in Rechtswissenschaft:** Sie haben Ihr Masterstudium Wirtschaftsrecht oder Ihr Diplomstudium der Rechtswissenschaften mit gutem Erfolg abgeschlossen
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse des österreichischen öffentlichen Rechts, des Europarechts und des internationalen Rechts
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- **Internationale Erfahrung:** Sie weisen Ihren internationalen Bezug im Studium nach und haben gute Englischkenntnisse
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.684,10 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 28.02.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2001).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 21.02.2024

8) Universitätsassistent*in prae doc

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Europarecht und Internationales Recht

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.03.2024 befristet für die Dauer von 4 Jahren

Sie möchten Ihr Interesse an Europarecht und internationalem Recht und deren Zusammenhängen mit dem nationalen Recht vertiefen und in einem international ausgerichteten Team arbeiten? Sie sind an der eigenständigen Abhaltung von Lehre interessiert? Mit dieser Stelle steht Ihnen die Möglichkeit des Abfassens einer Dissertation offen, wodurch der Weg in die Wissenschaft ebenso eröffnet werden kann wie ein späterer Schritt in den öffentlichen Dienst, europäische oder internationale Organisationen oder die Privatwirtschaft.

Was Sie erwartet

- Mitarbeit in Forschung und Lehre
- Selbstständige Lehrtätigkeit
- Betreuung der Studierenden, einschließlich Unterstützung beim Verfassen von Bachelor- und Masterarbeiten
- Mitarbeit bei den Verwaltungsaufgaben des Instituts
- Verfassen selbstständiger wissenschaftlicher Arbeiten einschließlich der Möglichkeit zur Arbeit an der Dissertation

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Master- oder Diplomstudium der Rechtswissenschaften, das zum Doktoratsstudium der Rechtswissenschaften berechtigt bzw. gleichzuhaltende Qualifikation
- Sehr guter Studienerfolg
- Ausgezeichnete Kenntnisse im Europarecht, internationalem Recht und öffentlichem Recht, besonderes Interesse an europäischer Integration, internationalen (Wirtschafts-) Beziehungen, Methodenlehre und Rechtslehre
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an wissenschaftlicher Tätigkeit
- Belastbarkeit, Flexibilität und hohe Selbstmotivation
- EDV-Anwender*innenkenntnisse sowie Erfahrung im Umgang mit juristischen Datenbanken
- Bereitschaft zur Anwendung multimedialer Lehr- und Lernformate

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.684,10 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 21.02.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1998).

Wir freuen uns auf Sie!

158) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

Die WU ist dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Qualifizierte Personen mit Behinderung sind besonders eingeladen sich zu bewerben. Alle Bewerber/innen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter

<https://www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/equaltreatment/>.

Reise- und Aufenthaltskosten:

Wir bitten Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Programmkoordinator*in

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung im

Office des Departments Finance, Accounting and Statistics

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 24.04.2024 ersatzmäßig befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

Was Sie erwartet

In dieser abwechslungsreichen Position unterstützen Sie die Programmleitung der Vienna Graduate School of Finance (VGSF) - www.vgsf.ac.at. Die VGSF ist ein seit 20 Jahren erfolgreiches, vom FWF gefördertes PhD-Programm in Finance.

Sie sind verantwortlich für das operative Management und unterstützen die Weiterentwicklung dieses englischsprachigen, internationalen Programms:

- Proaktive Koordination des Programms
- Interne Kommunikation, Abstimmung mit Projektpartner*innen und dem FWF
- Management des jährlichen Bewerbungsprozesses für das PhD Programm
- Weiterentwicklung des Social Media Auftritts, Marketing, PR, Events
- Mitarbeit bei Budgetcontrolling, Berichten, Personalangelegenheiten und Studienorganisation

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Studium oder mehrjährige, tätigkeitsspezifische Vorerfahrung
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Englisch-Niveau mind. C1)
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office
- Universitätserfahrung von Vorteil
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- Strukturierte, ergebnisorientierte Arbeitsweise und hohes Maß an Eigeninitiative
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit

- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.257,95 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2017).

Wir freuen uns auf Sie!

2) Programm Manager*in Schwerpunkt MBA

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist.

Die Wirtschaftsuniversität Wien (WU) zählt zu den führenden Hochschulen weltweit und bündelt in der WU Executive Academy (WU EA) ihr Programmportfolio im Bereich berufs begleitende Weiterbildung und Führungskräfteentwicklung.

Als Programm Manager*in bringen Sie Wissenschaft und Wirtschaft für Führungskräfte und High Potentials zusammen. Sie übernehmen gerne Verantwortung und schätzen es, in einem internationalen, akademischen Umfeld zu arbeiten? Wir suchen Verstärkung im Bereich MBA in der

WU Executive Academy

Voll/Teilzeit, 32-40 Stunden/Woche

Ab 01.03.2024 befristet für die Dauer von drei Jahren mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung im Anschluss

Was Sie erwartet

- **Beraten:** Sie kümmern sich aktiv um Interessent*innen und begleiten diese bei der wichtigen Entscheidung für das passende Programm.
- **Lehrveranstaltungen planen und organisieren:** Sie agieren als Schnittstelle zu anderen Abteilungen innerhalb der WU Executive Academy.
- **Kommunizieren und informieren:** Sie koordinieren Vortragende und Studierende und stellen so einen reibungslosen Ablauf der Programmdurchführung sicher.
- **Verantwortung übernehmen:** Sie überprüfen die Einhaltung des Budgets und sorgen dafür, dass Qualitätsstandards eingehalten werden.
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie arbeiten mit internationalen Führungskräften, High Potentials und Vortragenden zusammen und erhalten exklusive Insights von Expert*innen in ihrem Fach.
- **Markt analysieren und Programme weiterentwickeln:** Sie haben den Wettbewerb im Blick und entwickeln Ihr Programm weiter. Gemeinsam mit Kolleg*innen aus dem Marketing planen Sie Kampagnen und andere verkaufsfördernde Maßnahmen.
- **Reisen:** Sie begleiten Studierende auf internationale Field-Trips (Europa, USA, u.a.) und vertreten die WU Executive Academy auf internationalen Messen.
- **In Projekten mitarbeiten:** Sie arbeiten Ihren Interessen entsprechend an bereichsübergreifenden Projekten mit.
- **Im Team arbeiten:** Im Bereich Graduate Programs erwartet Sie ein Team von 12 Personen, mit denen Sie gemeinsam die Qualität und Weiterentwicklung der Programme vorantreiben.

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben mindestens zwei Jahre Berufserfahrung, im Idealfall im internationalen Umfeld und/oder Weiterbildungssektor.
- **Ausbildung:** Sie bringen einen Universitäts- oder FH-Abschluss mit. In Verbindung mit entsprechender Berufserfahrung können auch Matura oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf ausreichend sein.
- **Organisatorische Fähigkeiten:** Sie können sich und Ihre Aufgaben selbstständig und gut strukturieren und sorgen dafür, dass Prozesse, Abläufe u.ä. eingehalten werden.
- **Freude an Beratung und Sales:** Sie greifen gerne zum Telefonhörer, um potenzielle Studierende bestmöglich zu beraten und passende Personen für Ihr Programm zu gewinnen.
- **Flexibilität:** Bei kurzfristigen Änderungen reagieren Sie besonnen und lösungsorientiert. Sie sind bereit, bei Events am Abend (1-2x/Monat) dabei zu sein.
- **Unternehmerisches Denken:** Sie verfügen über strategisches, analytisches und konzeptionelles Denkvermögen und haben die Bedürfnisse der Kund*innen im Fokus.
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert.
- **Kommunikation:** Sie kommunizieren gerne und können sowohl mündlich als auch schriftlich problemlos zwischen Deutsch und Englisch wechseln, fühlen sich in beiden Sprachen wohl (mind. C1).
- **EDV-Kenntnisse:** Sie verfügen über sehr gute MS-Office Kenntnisse und finden sich schnell auf digitalen Plattformen (z.B. CRM, Moodle) zurecht.

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.010,60 bei Vollzeit Euro brutto. Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2023).

Wir freuen uns auf Sie!

3) Institutssekretär*in

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

Institut für Gender u Diversität in Organisationen

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 20.03.2024 ersatzmäßig befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

Sie haben Freude daran, Organisations- und Administrationsaufgaben zu erledigen? Sie wollen dabei kommunikativer Dreh- und Angelpunkt des Instituts sein? In dieser abwechslungsreichen Funktion arbeiten Sie als Schnittstelle zwischen Verwaltung und Wissenschaft und sind Ansprechperson für Studierende.

Was Sie erwartet

- **Spitzenforschung unterstützen:** Sie halten die Dinge am Laufen und übernehmen allgemeine Sekretariatsaufgaben und tragen so zur Top-Leistung unserer Wissenschaftler*innen bei
- **Studienbetrieb koordinieren:** Sie melden Lehrveranstaltungen ein und organisieren Raumbuchungen sowie Informationsaussendungen an Studierende
- **Studierende betreuen:** Sie sind kompetente und serviceorientierte Ansprechpartner*in für Studierende und Mitarbeiter*innen und unterstützen das Front Office unseres Departments
- **Kommunikation unterstützen:** Sie sind die Kommunikationsschnittstelle des Instituts, sorgen für eine eigenverantwortliche Durchführung der Korrespondenz, betreuen die Website und sind in Kontakt mit anderen Einheiten der WU
- **Termine und Events koordinieren:** Sie organisieren Sitzungstermine, Klausurtagungen sowie interne und externe Veranstaltungen des Instituts
- **Institutsleitung unterstützen:** Sie unterstützen die Institutsleitung in der administrativen und organisatorischen Leitung
- **Kosten kalkulieren und kontrollieren:** Sie behalten unsere Budgets im Auge – von Projekt- und Fahrtkosten über Drittmittel bis zum Einsatz von Tutor*innen
- **Bestellungen und Rechnungen prüfen:** Sie behalten unsere Budgets im Auge, sind zuständig für das Bestellmanagement und kümmern sich darum, dass die entsprechenden Lieferungen richtig erbracht und abgerechnet sind (z.B. Büromaterial).

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossene Ausbildung:** Sie verfügen über eine Berufsausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt, Matura ist von Vorteil
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Sie bringen organisatorisches Talent und Sekretariatserfahrung mit – idealerweise im universitären Umfeld
- **Unser Team ergänzen:** Sie fügen sich kollegial ins Team ein
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office und haben Interesse, für Website-Aktualisierungen Typo-3 zu lernen
- **Selbständig und teamfähig:** Sie sind eigeninitiativ, erkennen, wo man anpacken muss und haben gleichzeitig Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichsten Charakteren
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- **Zahlenaffin:** So gut, wie Sie mit Worten umgehen können, schaffen Sie das auch im Umgang mit Zahlen – Basiskennnisse in der Buchhaltung sind von Vorteil

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.650,80 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2022).

Wir freuen uns auf Sie!

4) Senior Recruiter*in mit Schwerpunkt Employer Branding (Personalist*in)

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung in der

Personalabteilung

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.04.2024 befristet für die Dauer von vorerst 2 Jahren

Wir sind HR-Expert*innen, die unseren Führungskräften und Mitarbeitenden in Personalthemen zur Seite stehen. Sie wollen in einem angenehmen Arbeitsklima und einem serviceorientierten, wertschätzenden Team mitarbeiten? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Was Sie erwartet

- **Recruiting:** Sie unterstützen unsere Führungskräfte bei der Personalsuche und -auswahl, übernehmen dabei eigenverantwortlich den gesamten Recruitingprozess, von der Gestaltung der Ausschreibung bis zur erfolgreichen Besetzung.
- **HR-Software:** Sie betreuen und entwickeln unser Bewerbungsmanagementtool weiter und halten sich über Digitalisierungstrends am Laufenden.
- **HR-Projekte:** Sie engagieren sich in unseren HR-Projekten, allen voran im Employer Branding. Dabei gestalten und organisieren Sie Kampagnen und Aktivitäten in enger Zusammenarbeit mit der Abteilung für Marketing & Kommunikation und anderen Stakeholders der WU. Sie bauen dafür geeignete Kommunikationskanäle auf und sorgen für eine regelmäßige Planung der Aktivitäten entlang der strategischen Zielsetzungen.

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben bereits mehrjährige Erfahrung im Personalbereich, insb. im Recruiting und idealerweise auch im Employer Branding, gesammelt.
- **Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten:** Sie verfügen über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und über ein sicheres Auftreten.
- **Serviceorientierung:** Sie arbeiten proaktiv und lösungsorientiert, um Ihre internen Kund*innen bestmöglich zu unterstützen.
- **Englischkenntnisse:** Sie können neben Deutsch auch auf Englisch professionell kommunizieren.

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Mobiles Arbeiten**
- **Großzügige Unterstützung bei Weiterbildung**
Zahlreiche Benefits, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenzuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.010,60 Euro brutto. Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.03.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2025).

Wir freuen uns auf Sie!