



# Mitteilungsblatt

der Wirtschaftsuniversität Wien

Studienjahr 2004/2005  
ausgegeben am 5. Jänner 2005  
15. Stück

**53) Ausschreibungen von Stellen für Allgemeine Universitätsbedienstete**

### 53) Ausschreibungen von Stellen für Allgemeine Universitätsbedienstete

#### ALLGEMEINE INFORMATIONEN:

- **Frauenförderung:**  
Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils bei den Allgemeinen Bediensteten zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Alle Bewerberinnen, 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 <http://www.wu-wien.ac.at/portal/iv/akgleich>
- **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.) Im **Institut für Kreditwirtschaft** ist voraussichtlich ab 12. April 2005 befristet bis 6. Juni 2007, längstens jedoch für die Dauer einer Karenzierung, die Stelle **eines Sekretärs/einer Sekretärin** (ArbeitnehmerIn der Wirtschaftsuniversität Wien gem. § 128 UG 2002 idgF), **vollbeschäftigt, ersatzmäßig** zu besetzen.

#### **Aufgabengebiet:**

Mitarbeit bei der Verwaltung des Instituts; StudentInnenberatung und –betreuung; selbständige Mitarbeit bei der Betreuung der Institutsbibliothek; Gestaltung von Unterrichtsmaterialien; Verrechnung und Verwaltung der Abteilungsmittel; Betreuung elektronischer Datenbanken und der Homepage; Unterstützung bei der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit

#### **Erforderliche Kenntnisse und Qualifikationen:**

EU-Bürger/in, abgeschlossene Schulausbildung

#### **Gewünschte Kenntnisse und Qualifikationen:**

Kommunikationsstärke, Selbständigkeit, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office) und Organisationstalent

**Kennzahl: 32005**

**Schriftliche Bewerbungen mit Lebenslauf und Zeugnissen (Kopien) sind unter Angabe der angeführten Kennzahl an die PERSONALABTEILUNG der Wirtschaftsuniversität Wien, Augasse 2-6, 1090 Wien zu richten.**

**Ende der Bewerbungsfrist: 26. Jänner 2005**

**Bitte die Kennzahl unbedingt anführen!**

Der Rektor:  
o. Univ.Prof. Dr. Christoph Badelt

2.) In der **Universitätsbibliothek der Wirtschaftsuniversität Wien** ist ab Februar 2005 befristet bis voraussichtlich Oktober 2006, längstens jedoch für die Dauer einer Karenzierung, die Stelle **eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin im Geschäftsgang der Bibliothek** (ArbeitnehmerIn der Wirtschaftsuniversität Wien gem. § 128 UG 2002 idgF), **vollbeschäftigt, ersatzmäßig** zu besetzen.

**Aufgabengebiet:**

Katalogisierung von Hochschulschriften, Inventarisierung von Büchern im Bibliotheksverbundsystem, Mitarbeit im Sekretariat

**Erforderliche Kenntnisse und Qualifikationen:**

EU-Bürger/in, abgeschlossene Schulausbildung

**Gewünschte Kenntnisse und Qualifikationen:**

gute EDV-Kenntnisse, genaues und sorgfältiges Arbeiten, Teamfähigkeit

**Kennzahl: 33305**

**Schriftliche Bewerbungen mit Lebenslauf und Zeugnissen (Kopien) sind unter Angabe der angeführten Kennzahl an die PERSONALABTEILUNG der Wirtschaftsuniversität Wien, Augasse 2-6, 1090 Wien zu richten.**

**Ende der Bewerbungsfrist: 26. Jänner 2005**

**Bitte die Kennzahl unbedingt anführen!**

Der Rektor:

o. Univ.Prof. Dr. Christoph Badelt

3.) In der **Prüfungsabteilung der Wirtschaftsuniversität Wien** ist voraussichtlich ab 1. Februar 2005 befristet bis 31. Dezember 2005 die Stelle **eines Sachbearbeiters/einer Sachbearbeiterin** (ArbeitnehmerIn der Wirtschaftsuniversität Wien gem. § 128 UG 2002 idgF), **vollbeschäftigt** zu besetzen.

**Aufgabengebiet:**

SachbearbeiterIn in der Prüfungsabteilung, Beratung und Betreuung von Studierenden in Studienangelegenheiten (Entlohnung nach VBG, Entlohnungs- und Bewertungsgruppe v4/1)

**Erforderliche Kenntnisse und Qualifikationen:**

EU-Bürger/in, abgeschlossene Schulausbildung

**Gewünschte Kenntnisse und Qualifikationen:**

Erfahrung oder Bereitschaft zur Einarbeitung in Angelegenheiten betreffend das Prüfungswesen sowie Bereitschaft zum Erwerb der relevanten Kenntnisse (Gesetze, Verordnungen, Studienpläne usw.); EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Internet), Englischkenntnisse, Flexibilität, Bereitschaft zur Weiterbildung

**Kennzahl: 33405**

**Schriftliche Bewerbungen mit Lebenslauf und Zeugnissen (Kopien) sind unter Angabe der angeführten Kennzahl an die PERSONALABTEILUNG der Wirtschaftsuniversität Wien, Augasse 2-6, 1090 Wien zu richten.**

**Ende der Bewerbungsfrist: 26. Jänner 2005**

**Bitte die Kennzahl unbedingt anführen!**

Der Rektor:

o. Univ.Prof. Dr. Christoph Badelt