

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2021/22

Ausgabedatum: 03.08.2022

Stück: Nr. 49

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

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

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

272) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002

Folgende Projektleiterinnen/Projektleiter 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 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien (Abschluss von Werkverträgen, freien Dienstverträgen sowie Arbeitsverträgen entsprechend den näheren Bestimmungen der Richtlinie) bevollmächtigt:

Projekt	Projektleiter/in
Citizen Reporting in Vienna	Univ.Prof. Dr. Verena Dorner Kenneth Qua MSc
Visuelle Begrenzungen in der Stadt	Dr. Barbara Hartl Assoz.Prof. PD Dr. Monika Koller
Wohnschirm_2022	Dr. Christian Grünhaus Mag. Eva More-Hollerweger

Univ.Prof. Dr. Dr. hc Edeltraud Hanappi-Egger, Rektorin

273) 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 <http://www.wu.ac.at/structure/lobby/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) 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 in der

Abteilung für Unternehmensrechnung und Revision

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.10.2022 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Sie wollen das Interesse an Ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft ebenso offen, wie der spätere Schritt in die Wirtschaft.

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema, verwenden ein Drittel der Arbeitszeit für Ihre Dissertation
- **Forschen, für sich und andere:** Sie unterstützen Veröffentlichungen, führen Erhebungen durch und forschen praxisunterstützend mit Kooperations-Partner*innen und Unternehmen
- **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 Bachelor-Arbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Im Team arbeiten:** An der Abteilung erwartet Sie ein Team von rund 10 Personen, mit denen Sie gemeinsam Ihr Fach wissenschaftlich vorantreiben
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nutzen die prae doc-Phase, um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in Sozial- und Wirtschaftswissenschaften:** Sie haben Ihr einschlägiges Masterstudium mit sehr gutem oder gutem Erfolg abgeschlossen
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- **Universitäre Erfahrung:** Sie haben bereits Erfahrung im universitären Bereich
- **Sprachkenntnisse:** Sie weisen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift vor

- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.293,95 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 24.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1497).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

2) 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 Ethics in Management

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.10.2022 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Wir laden besonders Personen mit Behinderung ein, sich bei entsprechender Qualifikation zu bewerben. Auch eine geringere Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

Sie wollen das Interesse an Ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in die 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 Veröffentlichungen, führen Erhebungen durch und forschen praxisunterstützend mit Kooperations-Partner*innen
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen und leisten Ihren Beitrag bei der Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und geben Rückmeldung zu Seminararbeiten und sind Co-Betreuer*in für Bachelor-Arbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Im Team arbeiten:** Am neu gegründeten Institut für Ethik im Management erwartet Sie ein dynamisches und freundliches Team, das Teil eines interdisziplinären Departments für Management ist
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nutzen die prae doc-Phase, um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in Sozial-, Wirtschafts- oder Humanwissenschaften:** Sie haben Ihr Masterstudium, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, mit Fokus auf Ethik oder verwandten Themen abgeschlossen
- **Sehr gute Kenntnisse von Ethiktheorien und Interesse** an der Erforschung der Schnittstelle zwischen Ethik und Wirtschaft
- **Methodische Vorkenntnisse** in der qualitativen Sozialforschung und / oder gute Kenntnisse humanwissenschaftlicher Methoden
- **Multimediale Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- **IT-Kenntnisse:** Sie sind informationstechnisch versiert und meistern die Organisation von Projekten, Lehre und Forschung auch im Distanzmodus (via Teams oder Zoom)
- **Internationale Erfahrung:** Sie weisen uns Ihren internationalen Bezug im Studium nach
- **Sprachkenntnisse:** Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.293,95 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 31.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1504).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

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 Österreichisches und Europäisches Öffentliches Recht

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.10.2022 befristet für die Dauer von 1 Jahr

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.

Was Sie erwartet

- Administrative und wissenschaftliche Hilfstätigkeiten – Sie unterstützen die gesamte Abteilung in Lehre und Forschung
- Juristische Recherchen in allen Bereichen des Öffentlichen Rechts (insb in den Bereichen Grund- und Menschenrechte, Öffentliches Wirtschaftsrecht und Allgemeines Verwaltungsrecht)
- Mitarbeit in der Lehre
- Teilnahme am wissenschaftlichen Diskurs

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Bachelorstudium Wirtschaftsrecht oder gleichwertige Qualifikation
- Aufrechtes Masterstudium Wirtschaftsrecht oder gleichwertige Qualifikation
- Interesse am Öffentlichen Recht
- Sehr guter Studienerfolg (insb im Bereich des Öffentlichen Rechts)
- Interesse an wissenschaftlicher Tätigkeit
- Bereitschaft zur Übernahme administrativer Tätigkeiten im Rahmen des Institutsbetriebs
- Erfahrung im Umgang mit juristischen Recherchedatenbanken
- Fremdsprachen- und EDV-Anwender*innenkenntnisse
- Auslandserfahrung
- Einschlägige Erfahrung im Institutsbetrieb von Vorteil

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

Das monatliche Entgelt beträgt 1.105,10 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 24.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1506).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich

nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

4) Universitätsassistent*in post doc Non Tenure Track

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 Marketing-Management

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.11.2022 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Was Sie erwartet

Ein besonderer Schwerpunkt im Aufgabenbereich der*s Bewerber*in bildet die Forschung. Es werden Publikationen in einschlägigen internationalen Fachmagazinen zur Erreichung der Lehrbefugnis im Fach Betriebswirtschaftslehre (Sammel-Habilitation) angestrebt. Ergänzend dazu ist die Teilnahme an disziplinrelevanten Konferenzen Teil der Leistungsvereinbarung.

Neben der Forschungstätigkeit zur eigenen Profilbildung in der Scientific Community ist die Mitarbeit an internationalen Drittmittelprojekten des Instituts ein weiterer Arbeitsschwerpunkt der*s Bewerber*in.

Es wird eine professionelle Lehre, vor allem im englischsprachigen Marketing-Masterstudiums erwartet. Ebenso wird eine Betreuung bzw. Mitwirkung bei der Betreuung von Bachelor- und Masterarbeiten erwartet.

Im Bereich der Administration (Selbstverwaltung) wird eine Mitarbeit erwartet. Auf Grund der Größe des Instituts gibt es zahlreiche Managementaufgaben, die von der*m Inhaber*in einer Post-doc Stelle wahrgenommen werden können.

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Sozial- und Wirtschaftswissenschaftliches Studium (Doktorat oder PhD) mit Schwerpunkt im Marketing und/oder Management mit überdurchschnittlichem Studienerfolg.
- Überdurchschnittliche Fähigkeiten in Bezug auf empirische Forschungsmethoden, konkret im Bereich der Experimentellen Forschung.
- Nachweisliche Forschungsleistung in den Bereichen Consumer Behavior und/oder Marketing Management mit Schwerpunkten wie Innovation und/oder nachhaltigem Konsument*innenverhalten.
- Nachweisliche Fähigkeit in internationalen Top Journals im Marketing bzw. marketing-verbundenen Bereichen publizieren zu können.
- Nachweisliche Fähigkeit für exzellente Lehre auf Bachelor- und/oder Master-Niveau in Marketing bzw. marketing-verbundenen Bereichen.
- Nachweisliche Erfahrung im Management (Planung, Durchführung, etc.) von größeren Forschungs- und/oder Praxisprojekten.
- Multimedia Lehr-Bereitschaft: Sie haben bereits erste Erfahrung oder Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- Wir erwarten außerdem ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse, eine internationale Orientierung/Offenheit, Stressresistenz, Kommunikationskompetenz, Teamfähigkeit und eigenverantwortliches Handeln, Flexibilität und hohe Selbstmotivation sowie Leistungsorientierung.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 4.061,50 Euro brutto. Gleichwertige 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 24.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1508).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 10.08.2022

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 October 01, 2022 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 have experience in using multimedia teaching and learning formats or are at least willing to learn.
- **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).

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

What we offer you

- **A top business and economics university** with renowned experts on the faculty and a diverse range of subjects, triple accredited
- **Excellent infrastructure**, both technologically and architecturally, and a wide range of WU service units
- **Diversity and appreciation** in an open-minded, inclusive and family-friendly environment
- **Flexibility** and individual freedom thanks to flexible working hours
- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students on a conveniently located, architecturally unique campus in the heart of Vienna
- **Generous support** for continuing education and travel
- **Architecturally spectacular, modern campus** in the heart of Vienna
- **Meaningful work** in a pleasant working atmosphere

The minimum monthly gross salary amounts to €2,293.95 (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 August 10, 2022 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1417). We are looking forward to hearing from you!

Our goal is to provide students and staff with safe attendance at WU. Therefore, proof of a complete Covid 19 vaccination is a prerequisite for employment. Exceptions apply if vaccination is not possible for medical reasons, which must be proven by a specialist's confirmation, or if there has been a recent recovery and corresponding proof (recovery certificate, separation notice, medical confirmation) is available and the willingness is expressed to complete any missing vaccination within the period recommended by the NIG. Persons who have been vaccinated with vaccines not authorised by the European Medicines Agency (EMA) provide proof of vaccination by means of proof of neutralising antibodies not older than 90 days. In all other cases, employment at WU is only possible if the willingness to obtain the vaccination against Covid-19 as soon as possible is expressed in the application procedure. A written declaration to this effect must be signed when signing the employment contract.

274) 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 <http://www.wu.ac.at/structure/lobby/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) Learn@WU-Systemmanager*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 Wirtschaftsinformatik und Neue Medien

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.09.2022 befristet für die Dauer von 2 Jahren

Die Wirtschaftsuniversität Wien (WU) betreibt und entwickelt seit vielen Jahren eines der führenden e-Learning-Angebote für Lehrende und Studierende. Diese Softwarebasis wird unter dem Titel „Online Learning Environment (OLE)“ in ein allgemeines E-Learning-Ecosystem weiterentwickelt, wobei derzeit die bestehende Infrastruktur evaluiert, erneuert und ergänzt wird. Ziel ist eine Öffnung für künftige Entwicklungen und Zusatzprodukte um auch zukünftig attraktive Lernangebote für Studierende bereitzustellen. Als Mitglied unseres Teams arbeiten Sie aktiv an der Entwicklung und Integration der zukünftigen e-Learning-Architektur mit.

Was Sie erwartet

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Konzeption, Design und Umsetzung von Integrationsarchitekturen und Schnittstellen
- Technische Integration von bestehenden e-Learning-Komponenten mit dem neuen Online Learning Environment, insbesondere Assessment-Tools
- Konzeption, Aufbereitung und Durchführung von Integrationstests
- Zusammenarbeit bei der technischen Integration mit verschiedenen Stakeholder/inne/n an der WU (Fachabteilung, IT-Services, Rektorat, LEARN-Team)
- Zusammenarbeit mit externen Partner*innen im Umfeld des Online Learning Environments
- Unterstützung im technischen Support für Mitarbeitende und Studierende

Was Sie mitbringen

- Mind. 3 Jahre Programmiererfahrung von webbasierten Systemen
- Erfahrung in der Entwicklung von REST-Services und API-Entwicklung
- Erfahrung mit Scripting Languages und Datenbanken (SQL)
- Erfahrung im Betrieb und in der Administration hochverfügbarer Linux-Systeme
- Methodisches Wissen zu testgetriebener Softwareentwicklung
- Teamfähigkeit, hohe Lernbereitschaft, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Englischkenntnisse

Zusatzqualifikationen (von Vorteil):

- Erfahrung mit E-Learning-Standards, insbesondere LTI (Learning Tools Interoperability)
- Erfahrung mit Einsatz und Technologien von e-Learning-Plattformen

- Kenntnisse von Tcl, JavaScript, JWT, OpenAPI, JSON-RPC, HTML5 und GIT

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Möglichkeit zum eigenverantwortlichen, kreativen Arbeiten**
- **Mitarbeit in einem internationalen Team**

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.791,40 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 31.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1501).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

2) 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 in der

Abteilung für Zivil- und Zivilverfahrensrecht IV

Teilzeit, 25 oder 15 Stunden/Woche

Ab 14.09.2022 befristet bis 13.09.2025

Als Programmkoordinator*in wirken Sie an der Organisation und Gestaltung des Masterstudiums Wirtschaftsrecht mit, sind Kommunikationsdrehscheibe und Ansprechperson für Studierende.

Was Sie erwartet

- **Organisation:** Sie unterstützen den Programmdirektor des Masterstudiums Wirtschaftsrecht in allen organisatorischen Belangen.
- **Information und Kommunikation:** Sie übernehmen die interne und externe Kommunikation und stehen für Fragen von Studierenden zur Verfügung.
- **Programmentwicklung und Qualitätsmanagement:** Sie haben ein Auge auf die Optimierung des Studienplans und die Erfüllung der hohen Qualitätsansprüche.
- **Akademisches Controlling:** Bei Ihnen laufen die Fäden der Lehrveranstaltungsorganisation zusammen.

Was Sie mitbringen

- **Wirtschaftsrecht:** Sehr gute Kenntnisse des WiRe-Studiums sind unerlässlich, ein laufendes oder abgeschlossenes WiRe-Studium ist daher von Vorteil.
- **Motivation:** Sie sind eigeninitiativ, verlässlich, flexibel und genau und haben Freude an der Mitarbeit in einem engagierten Team.
- **Kommunikation und Auftreten:** Sie fühlen sich in der Kommunikation mit Studierenden und Kolleg*innen wohl und treten auch in schwierigen Situationen sicher auf.
- **Sprache:** Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.608,13 Euro brutto (für 25 Stunden/Woche) bzw. 964,88 Euro brutto (für 15 Stunden/Woche). 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 24.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1502).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich

nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

3) HR-Generalist*in (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/Teilzeit, ab 30 Stunden/Woche

Ab 05.09.2022

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

Was Sie erwartet

Ein Aufgabenportfolio bestehend aus

- **Personalberatung und -administration:** Als Personalist*in sind Sie für klassische HR-Agenden bestimmter Institute und Serviceeinrichtungen an der WU eigenverantwortlich zuständig.
- **Zusammenarbeit mit den Bereichen:** Sie sind Ansprechpartner*in für alle Führungskräfte und deren Mitarbeitende aus Ihrem Bereich. Dabei betreuen Sie Mitarbeitende während des gesamten Arbeitsverhältnisses.
- **HR Projekte:** Abhängig von Ihren Stärken und Interessen engagieren Sie sich in unseren HR Projekten, wie z.B. Employer Branding, Betriebliches Gesundheitsmanagement oder Digitalisierungsvorhaben.
- **Recruiting:** Je nach Vorerfahrung unterstützen Sie unsere Führungskräfte bei der Personalsuche und -auswahl.

Die Schwerpunktsetzung erfolgt im Rahmen des Bewerbungsgesprächs und kann in einzelnen der angeführten Aufgabenbereiche liegen.

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben bereits einschlägige Erfahrung im Personalbereich (idealerweise auch in der Personaladministration) gesammelt.
- **Arbeitsrechtskenntnisse:** Sie können rechtliche Fragestellungen eigenständig bearbeiten.
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie beherrschen MS Office und haben idealerweise bereits mit SAP/HR gearbeitet.
- **Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten:** Sie verfügen über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und über ein sicheres Auftreten.
- **Serviceorientierung:** Sie arbeiten proaktiv und lösungsorientiert, um Ihren Servicebereich bestmöglich zu unterstützen.
- **Englischkenntnisse:** Sie können neben Deutsch auch auf Englisch professionell kommunizieren.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Zahlreiche Benefits**, von Kinderbetreuung bis Gesundheitsvorsorge
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.573 Euro brutto (bei Vollzeit) bzw. 1.929,75 Euro brutto (bei 30 Stunden/Woche). In Abhängigkeit von Ihrem individuellen Profil besteht eine Bereitschaft zur Überzahlung. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wiedereinsteiger*innen sind herzlich willkommen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 24.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1509).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

4) Programmmanager*in IO (Schwerpunkt Kommunikation und Beratung)

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

International Office

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.10.2022 befristet bis 29.02.2024

Sie sind eine kommunikative Persönlichkeit und wollen Studierende dabei unterstützen, ihr Studium zu internationalisieren? Sie helfen gerne in organisatorischen und administrativen Angelegenheiten? Sie haben Freude am Verfassen und Aufbereiten von Texten? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Das International Office ist Anlaufstelle für diese Aufgaben und integraler Teil einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Für das Team der allgemeinen Beratung suchen wir Unterstützung.

Was Sie erwartet

- **Unterstützung und Beratung:** Als zentrale Anlaufstelle im Frontoffice des International Office unterstützen und beraten Sie Studierende persönlich, per E-Mail, telefonisch und online. Sie beraten kompetent in deutscher und englischer Sprache und beantworten alle Anfragen zum Internationalisierungsangebot der WU.
- **Präsentieren:** Sie halten Präsentationen bei diversen Informationsveranstaltungen, wie z.B. dem WU Bachelor's & Master's Day. Sie sind bereit, stellvertretend in Kleingruppenberatungen zu präsentieren und erfüllen so das Informationsbedürfnis der Studierenden (in Präsenz und online).
- **Kommunikation und redaktionelle Tätigkeiten:** Sie erstellen Informationsmaterialien (Anleitungen, Guidelines, Website-Texte, Plakate) und bereiten diese attraktiv und ansprechend für Studierende auf. Zudem erstellen und versenden Sie Mailings an unsere Zielgruppen und publizieren die Informationen auf unseren Infoscreens (Grassfish)
- **Website:** Sie unterstützen uns dabei, die Website auf dem aktuellsten Stand zu halten.
- **Veranstaltungen organisieren:** Sie wirken bei der Organisation und Durchführung unserer Veranstaltungen (z.B. Welcome Days, Go Global, Erasmus+ Days) aktiv mit.
- **Wissensmanagement:** Sie haben den Überblick und sorgen dafür, dass unser internes Wissensmanagement IO Wiki up-to-date ist.
- **Bestellungen tätigen und prüfen:** Sie kümmern sich darum, dass Lieferungen (z.B. von Kaffee, Tee, Büromaterial) richtig erbracht und abgerechnet werden. Sie prüfen regelmäßig, dass entsprechende Waren am International Office vorrätig sind.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine abgeschlossene Schulausbildung (Maturaabschluss). Ein aktives Studium (an der WU) ist von Vorteil.
- **Sprachkenntnisse:** Ihr Deutsch und Englisch ist ausgezeichnet in Wort und Schrift.
- **Textkompetenz:** Sie haben ein herausragendes Gefühl für Sprache, formulieren und schreiben flüssig, orthografisch und grammatikalisch korrekt.
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office, Kenntnisse von TYPO3 und Grassfish sind von Vorteil.
- **Selbstständig und teamfähig:** Sie sind eigeninitiativ, dynamisch, verlässlich und genau. Sie haben Freude an organisatorischen Tätigkeiten sowie an der Arbeit in einem engagierten Team.
- **Engagement:** Sie übernehmen gerne Verantwortung, sind umsetzungsstark und belastbar. Serviceorientierung sowie Freude an Kommunikation und Beratung kennzeichnen Ihre Arbeitsweise und Person.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.286,50 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 24.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1510).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

5) Programm Manager*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.

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 in der

WU Executive Academy

20-40 Stunden/Woche

Ab 01.09.2022 befristet für die Dauer von drei Jahren mit der Möglichkeit einer Unbefristung 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.
- **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 Kundinnen und Kunden im Fokus.
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert.
- **Freude an Beratung und Sales:** Sie greifen gerne zum Telefonhörer, um potenzielle Studierende bestmöglich zu beraten und passende Personen für Ihr Programm zu gewinnen.
- **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 (zB. CRM, Moodle) zurecht.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.286,50 Euro brutto (bei 20 Stunden/Woche) bzw. 2.573,00 Euro brutto (bei 40 Stunden/Woche). 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 24.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1511).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 10.08.2022

6) Chief Information Security Officer

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 den

IT-SERVICES

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort, vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Im Rahmen der Digitalisierungsstrategie der WU Wien wird das IT-Angebot für Studierende, Forschende und die Verwaltung laufend weiterentwickelt und künftig auch stark vergrößert werden. Eine der größten Herausforderungen wird es sein, Innovation, wissenschaftliche Freiheit und ein hohes Maß an Sicherheit miteinander in Einklang zu bringen. Als Chief Information Security Officer (CISO) nehmen Sie jene verantwortungsvolle Managementposition ein, in der Sie sämtliche Aspekte der Informationssicherheit an der gesamten WU gestalten und verantworten und mit Kolleg*innen gemeinsam auf dem neuesten Stand im Bereich der IT-Security bleiben.

Wir suchen eine zuverlässige und stressresistente Persönlichkeit, die Freude an der Zusammenarbeit mit verschiedenen internen und externen Partner*innen der WU hat und sicherstellt, dass die gesetzten Ziele erreicht werden. Darüber hinaus sollten Sie ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Lösungsorientierung und Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung mitbringen.

Was Sie erwartet

- **Informationssicherheitsmanagement:** Sie sind verantwortlich für die Gestaltung und Betrieb der Organisation bis hin zur Umsetzung der Sicherheitsziele der WU Wien
- **Informationssicherheitspolitik:** Sie leiten die Weiterentwicklung und Steuerung der Informationssicherheitspolitik und der Informationssicherheitsstrategie
- **Analyse und Umsetzung:** Sie übernehmen die Entwicklung und Umsetzung von Sicherheitskonzepten gemeinsam mit relevanten Stakeholder*innen. Dabei übernehmen Sie auch die Verantwortung für die Durchführung von Informationssicherheits-Risikoanalysen
- **Sensibilisierung:** Sie schaffen eine Sensibilisierung und Bewusstseinsbildung betreffend Informationssicherheit innerhalb der WU und ggf. für Geschäfts- und Kooperationspartner*innen
- **Management:** Sie managen mit Kolleg*innen Sicherheitsvorfälle und wirken an umfangreichen IT-Projekten mit
- **Ansprechpartner*in und Berater*in:** Sie sind die Schlüsselperson bei Fragen zur Informationssicherheit WU-weit

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Fachbezogenes Studium oder mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- **Berufserfahrung:** Mehrjährige Managementenerfahrung, beispielsweise als Team- oder Projektleiter*in
- **Fachliches Know-how:** Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse im Bereich Informationssicherheit und umfassendes IT-Know-how und besitzen idealerweise Zertifizierungen im Bereich Informationssicherheit wie beispielsweise CISSP, CISA, CISM oder Zertifizierung als „IS-Manager*in“
- **Sprachen:** Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- **Social skills:** Sie besitzen eine hohe Kunden- und Serviceorientierung sowie soziale Kompetenz
- **Work ethic:** Sie bringen eine ausgeprägte Problemlösungskompetenz, Umsetzungs- und Durchsetzungsstärke mit, die Sie im Arbeitsalltag erfolgreich einsetzen

Von Vorteil: Sie verfügen über Kenntnisse von Standards und Regelwerken wie ISO 2700x, COBIT, ITIL etc.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert

- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima
- **Hoher Anspruch** bezüglich Sicherheit und Digitalisierung

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.058,60 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 10.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1452).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 10.08.2022

7) Sekretär*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

Department-Office Volkswirtschaft

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab sofort ersatzmäßig befristet für die Dauer von einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

Was Sie erwartet

- **Front Office:** Sie unterstützen tatkräftig das Team im Front Office bei der Department-Verwaltung und empfangen Studierende, Gäste und Lieferant*innen
- **Organisation von Events:** Sie organisieren wissenschaftliche und Department bezogene Veranstaltungen online, hybrid und in Präsenz und sind bei Präsenzveranstaltungen vor Ort mit dabei
- **Unterstützen:** Sie unterstützen Studierende, Assistent*innen und Professor*innen, bieten Support in Organisationsbelangen und sind die interne und externe Kommunikationsschnittstelle
- **Verwalten:** Sie verwalten Budgets, kümmern sich um Abrechnungen und halten Datenbanken auf dem neuesten Stand
- **Webseite und Social Media:** Sie halten Webseiteninhalte aktuell (CMS: Typo3) und posten News auf der Website und den Social Media Kanälen (v.a. Twitter) des Departments
- **Lehrveranstaltungsadministration:** Sie stehen in Kontakt mit Lehrenden, kündigen geplante Lehrveranstaltungen im System an und unterstützen Kolleg*innen bei Fragen zu Lehrveranstaltungen
- **Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben:** Sie betreuen die Post- und Telefonstelle, bereiten Meetingräume vor, erledigen Bestellungen von Büromaterialien, etc.

Was Sie mitbringen

- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Ausgezeichnete Kenntnisse in Deutsch und Englisch, in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, Bereitschaft zum Arbeiten mit unterschiedlichen IT-Systemen und Datenbanken, Erfahrung mit Lernplattformen von Vorteil.
- Erfahrung in der Betreuung von Webseiten (Typo3-Kenntnisse von Vorteil)
- Erfahrung in der Betreuung von Social Media Kanälen (v.a. Twitter)
- Erfahrung mit Teamarbeit und Freude am Kontakt mit Menschen
- Serviceorientierung, Belastbarkeit und Beständigkeit
- Zahlenaffinität, Erfahrung mit Verwaltungsprozessen von Vorteil
- Kenntnisse universitärer Abläufe und Strukturen von Vorteil
- Selbständiges Arbeiten, Engagement und Flexibilität
- Matura
- Berufserfahrung erwünscht, Bereitschaft zum selbständigen Lernen

Was wir Ihnen bieten

- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Zahlreiche Benefits**, von Essensgutscheinen für Lokale am Campus bis zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.128,75 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 10.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1486).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 10.08.2022

8) Spezialist*in Veranstaltungsmanagement

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

Veranstaltungsmanagement

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 16.08.2022 vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Sie wollen in einem dynamischen Team Veranstaltungen an der WU organisieren und als Schnittstelle zwischen Event und Location als Ansprechperson, für alle organisatorischen Fragen rund um die Veranstaltungen, fungieren?

Was Sie erwartet

- Raummanagement und Administration von Veranstaltungen (z.B. Buchung von Räumen, Angebotslegung, Vertragserstellung, Bestellung und Koordination von Servicedienstleistungen,..)
- Allgemeine administrative Agenden wie Protokollerstellung, Auswertungen, Kostenaufstellungen, ...
- Nachbearbeitung von Events, z.B. Reporting, Feedbackauswertungen, ...
- Rechnungs- und Mahnwesen in Zusammenarbeit mit den zuständigen WU Abteilungen (v.a. Finanzbuchhaltung)
- Schnittstelle zum Sicherheitsmanagement, Facility Management, Lehrorganisation, IT, Marketing & Kommunikation und zu externen Dienstleister*innen
- Beauftragung und Koordination von diversen Dienstleistungen
- Betreuung der Homepage und interner Kommunikationsplattformen
- Begehung mit Kund*innen sowie Abnahme von Veranstaltungsaufbauten

Was Sie mitbringen

- 2-3 Jahre fachspezifische Berufserfahrung im Veranstaltungs- bzw. Locationmanagement
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, jede weitere Fremdsprache von Vorteil
- Abgeschlossene Fachausbildung (z.B. fachspezifischer Lehrgang) wünschenswert
- Ausgezeichnete MS Office Kenntnisse: Word, Excel, Powerpoint, Outlook, TEAMS
- Erfahrung mit Veranstaltungssoftware (z.B. Ungerboeck) von Vorteil
- Typo 3 Kenntnisse von Vorteil
- Eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise, gepaart mit hoher Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Kenntnisse universitätsinterner Strukturen und Abläufe von Vorteil
- Rasche Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit und Organisationstalent
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hands-on-Mentalität und Flexibilität
- Verhandlungssicherheit und Durchsetzungsvermögen

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.415,30 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 10.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1480).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 17.08.2022

9) Projektleiter*in Marketing

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 bei

Marketing & Kommunikation

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab sofort, ersatzmäßig befristet für die Dauer von 1 Jahr

Nutzen Sie Ihr Marketing-Know-how und bringen Sie sich ein! Als Projektmanager*in Marketing übernehmen Sie Projektverantwortung und wirken daran mit, Interessierte aus aller Welt für unser vielfältiges Studienangebot zu begeistern. Arbeiten Sie in einem motivierten Team daran, unsere Bachelor- und Masterstudienprogramme national und international noch sichtbarer zu machen.

Was Sie erwartet

- **Konzepte entwerfen:** Sie erarbeiten tragfähige Vermarktungskonzepte für die nationale Vermarktung der WU Master- und Bachelorprogramme. Basis Ihrer Tätigkeit sind zielgruppenspezifische Insights und Markttrends.
- **Plänen und Koordinieren:** Sie planen, koordinieren und setzen die geplanten Marketing-Maßnahmen (online & offline) in Zusammenarbeit mit Ihren Kommunikations-Kolleg*innen um.
- **Recruiting Events konzipieren:** Gemeinsam mit unserer Event-Abteilung konzipieren und koordinieren Sie Online und Offline Student Recruiting Events. Sie stellen die Programme der WU bei nationalen und internationalen online und offline Messen vor.
- **Reports erstellen:** Sie evaluieren die gesetzten Maßnahmen, dokumentieren die Ergebnisse der Arbeit und stellen regelmäßige Reports und Handlungsempfehlungen zur Verfügung.
- **Austausch leben:** Sie tauschen sich regelmäßig mit internen und externen Stakeholder*innen aus.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung und Erfahrung:** Sie haben ein Studium im Bereich Marketing und Kommunikation abgeschlossen und idealerweise bereits Erfahrung in einer Marketing-Position gesammelt.
- **Sprachkenntnisse:** Ihr Deutsch ist ausgezeichnet und auch auf Englisch kommunizieren Sie sicher in Wort und Schrift.
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie beherrschen MS Office und haben idealerweise bereits mit Content Management Systemen gearbeitet.
- **Persönliche Eigenschaften:** Sie haben Freude an konzeptioneller Arbeit und am Projektmanagement. Dabei überzeugen mit Ihren ausgeprägten Kommunikations-Skills. Sie tauschen sich gerne aus und koordinieren und organisieren abteilungsübergreifende Projekte mit Engagement. Sie arbeiten strukturiert, zahlenbasiert und evaluieren die Wirksamkeit ihrer gesetzten Maßnahmen.
- **Soziale Kompetenz:** Sie übernehmen gerne Verantwortung, sind umsetzungsstark und belastbar. Sie sind eine verlässliche Persönlichkeit und handeln überlegt, umsichtig und vorausschauend. Sie gehen entschlossen vor und bleiben dabei flexibel.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.929,75 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 17.08.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1487).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher ist der Nachweis über eine vollständige Covid-19-Impfung Voraussetzung für eine Anstellung. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist, oder wenn kürzlich eine Genesung erfolgt ist und ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) vorliegt und die Bereitschaft geäußert wird, eine allenfalls noch fehlende Impfung innerhalb der von der NIG empfohlenen Frist nachzuholen. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.