

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2021/22

Ausgabedatum: 16.03.2022

Stück: Nr. 28

[163\) Bevollmächtigungen gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002](#)

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

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

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

163) Bevollmächtigungen gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002

Folgende Angehörige des wissenschaftlichen Personals gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002 werden gemäß § 5 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien gemäß § 28 Universitätsgesetz 2002, Mitteilungsblatt 21. Stück, Nr. 102, vom 27.2.2004, idgF (Abschluss von Werkverträgen, freien Dienstverträgen sowie Arbeitsverträgen entsprechend den näheren Bestimmungen der Richtlinie) bevollmächtigt:

Projekt	Projektleiter/in
LocHouse	Dr. Sofie Walzl
TROIA	Univ.Prof. Dr. Klaus Prettnner
HOnEst PA	Reka Marta Sabou PhD.

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

164) 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
Human-Digital:Crisis	Soheil Human MSc. Univ.Prof. Dr. Gustaf Neumann
RESPECTeD-IoT	Soheil Human MSc. Univ.Prof. Dr. Gustaf Neumann
Multidimensional Social Mobility	ao.Univ.Prof. Dr. Karin Heitzmann Franziska Disslbacher MSc
WU IRF Winkler Daniel 22 (GB)	Daniel Winkler MSc

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

165) 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) 2 Universitätsassistent*innen 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 Soziologie und empirische Sozialforschung

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.09.2022 befristet für die Dauer von 2 Jahren

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

Sie haben sich für eine Karriere in der Wissenschaft entschieden und wollen sowohl lehren und forschen als auch ein aktiver Teil der Scientific Community Ihres Fachs sein? Diese Stelle ist der nächste Schritt in Ihrer Wissenschaftskarriere.

Was Sie erwartet

- **Lehrvertretung:** Sie vertreten als (lehr-)erfahrene*r Postdoc vorübergehend von der Lehre freigestellte Professor*innen in bestehenden Lehrveranstaltungen und führen im Rahmen Ihrer Lehrverpflichtung von 4 SWS (Vollzeit) eigenständig Lehrveranstaltungen durch. Es kann dabei je nach Kurs und Absprache mit bestehendem Lehrmaterial gearbeitet werden oder eigenes Lehrmaterial eingebracht werden.
- **Betreuung von Abschlussarbeiten:** Sie betreuen Bachelorarbeiten im Bereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (4-5 pro Studienjahr); Masterarbeiten im Bereich Sozioökonomie und Socio-Ecological Economics and Policy können Sie mitbetreuen.
- **Forschungsprojekt:** Sie betreiben ein eigenes Forschungs- bzw. Qualifizierungsprojekt im Schnittpunkt von Wirtschaft und Gesellschaft, nehmen am internationalen wissenschaftlichen Diskurs teil und arbeiten systematisch auf hochwertige wissenschaftliche Publikationen hin.
- **Austausch und Teamarbeit:** Sie nehmen aktiv am Institutsleben teil, tauschen sich mit anderen Mitgliedern Ihres Arbeitsbereichs, des Instituts und des Departments aus und tragen gemeinsam zur Aufgabenerfüllung Ihrer Organisationseinheit bei.

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossene Promotion;** Dissertation im Fach Soziologie oder Sozioökonomie (mit soziologischer Ausrichtung).
- **Thematische Einschlägigkeit** der bisherigen Ausbildung und Arbeiten für die unten genannten Lehrgebiete und Forschung im Schnittpunkt von Wirtschaft und Gesellschaft.
- **Substanzielle Lehrerfahrung;** hohe Eigenständigkeit in der Lehre, typischerweise erworben als Postdoc im Lehrbetrieb an einer Universität; Fähigkeit zur Lehrvertretung in einer Mehrzahl von Kursen der unten genannten Lehrgebiete.
- **Einschlägiges Lehrportfolio und relevante fachliche Expertise,** die zur Übernahme von Kursen in den folgenden Lehrgebieten qualifiziert (tentative Zuordnung, kann sich noch etwas verschieben):

- Postdoc 1: Social Science Theories, Empirische qualitative Studien, Wirtschaftssoziologie (auf Bachelorebene); Bridging Course Social Science (geblockt im September, auf Masterebene).
- Postdoc 2: Foundations in Socioeconomics, Zukunftsfähiges Wirtschaften (diverse Themen möglich), Übungsmodulare zur Einführung in die empirische Sozialforschung (auf Bachelorebene), Organisationen und Institutionen (auf Masterebene).
- **Bereitschaft zur Übernahme von 4 verschiedenen Kursen** im Zweijahreszeitraum, in Deutsch und Englisch, bei einer Vollzeitstelle mit 4 SWS Lehrverpflichtung (Teilzeit ohne Vertragsverlängerung bei Komplementarität der Stellenbewerber*innen möglich).
- **Hochschulpädagogische Weiterbildung**; Erfahrung mit vielfältigen Lehrmethoden und unterschiedlichen, insbesondere interaktiven Lehrformaten, inklusive Elementen der Online-Lehre.
- **Starke Forschungsorientierung**; internationale wissenschaftliche Aktivität; erste eigene wissenschaftliche Veröffentlichungen von hochwertiger (begutachteter) Qualität.
- **Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen**: Bitte adressieren Sie alle vorgenannten Punkte in hinreichender Ausführlichkeit und unter Beifügung von Belegen, und nennen Sie Ihre Präferenz für die Lehrgebiete/Position von Postdoc 1 oder 2.

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 4.061,50 Euro brutto, gleichwertige Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.04.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1337).

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 oder eine Befreiung im Sinne des Covid-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung für eine Anstellung.

2) Third-party-funded Assistant Professor, non-tenure track

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

Research Institute for Economics of Inequality

Fulltime, 40 hours/week

Starting June 01, 2022, and ending after 6 years

Qualified candidates with disabilities are especially encouraged to apply. Part-time employment is also possible.

The Research Institute Economics of Inequality (INEQ) is a multidisciplinary research institute at the Vienna University of Economics and Business that focuses on questions of economic, social and ecological inequality. To extend our research team, we offer an interesting and challenging post-doc position in a young and motivated team with flexible working hours. This post-doc position specifically targets researchers focused on empirical inequality research. We expect the successful candidate to work on both independently acquired projects and to assist with currently running projects at the institute.

What to expect

- Contribute to research on inequality, particularly concerning topics that are prevalent at the research institute (see <https://www.wu.ac.at/en/ineq/research>)
- Conceptualize and write competitive research proposals with the aim of submitting them to renowned national and international science foundations (such as ERC, FWF, Anniversary Fund of the Oesterreichische Nationalbank (OeNB), ...)
- Perform independent research and pursue high quality scientific publications in top journals in the field
- Support and supervise early career researchers and prae docs at INEQ
- Support further research activities
- Optional: Teaching on inequality at WU

What you have to offer

- Strong PhD in economics or social sciences
- Excellent skills in empirical research, specifically in econometrics, and proficiency in the use of the statistical software package R
- Strong academic record (in terms of publications, third-party funded research projects)
- Experience in acquiring and executing research projects
- Preferably prior research experience in topics related to INEQ research topics (see <https://www.wu.ac.at/en/ineq/research>)
- Excellent communicative, social and teamwork skills
- Excellent command of English and German

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
- **Meaningful work** in a pleasant working atmosphere

The minimum monthly gross salary amounts to €4,061.50, this salary may be adjusted based on equivalent prior work experience.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by April 27, 2022 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1338). We are looking forward to hearing from you!

Our goal is to make sure it is safe for students and employees to study and work on campus in person. For this reason, proof of full vaccination against COVID-19 or of an exemption pursuant to the COVID-19 Vaccination Act must be provided before you can be employed at WU.

3) **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 Österreichisches und Internationales Steuerrecht

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 19.04.2022 ersatzmäßig befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

Wir laden besonders Personen mit Behinderung ein, sich bei entsprechender Qualifikation zu bewerben. Auch eine geringere Teilzeitbeschäftigung ist 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) beteiligt sich das Institut an mehreren nationalen und internationalen Forschungsprojekten und ist in der internationalen Scientific Community stark verankert.

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 Universitätsassistent/in prae doc 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 zu verfassen.
- Die Verfassung einer eigenen wissenschaftlichen Arbeit 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 Praktiker/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 abgeschlossenes Masterstudium 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
- Fähigkeit zu selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit
- erste wissenschaftliche Arbeiten im Bereich des Steuerrechts von Vorteil
- ausgezeichnete Englischkenntnisse und allenfalls Kenntnisse anderer Sprachen
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Interesse und Bereitschaft zur wissenschaftlichen Mitarbeit auf dem Gebiet des Steuerrechts unter der Führung der Professor/innen Kofler, Lang, Rust, Schuch, Spies, Staringer, Pistone, Owens und Risse

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 2.293,95 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.04.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1340).

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 oder eine Befreiung im Sinne des Covid-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung für eine Anstellung.

166) 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) Rektoratsassistent (Redakteur*in und Gremienmanager*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

Büro des Rektorats

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 18.04.2022 befristet für die Dauer von 3 Jahren

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

Sie kommunizieren, koordinieren und organisieren gerne? Die Bereiche Bildung und Forschung sind Ihnen ein großes Anliegen? In dieser abwechslungsreichen und sinnstiftenden Teilzeitposition arbeiten Sie für die höchste Ebene des Universitätsmanagements.

Was Sie erwartet

- **Kommunikation gestalten:** Als leitende*r Redakteur*in der internen Zeitung sorgen Sie dafür, dass über 2.400 WU-Mitarbeitende stets gut informiert sind
- **Medien entwickeln:** In Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen bringen Sie sich in die Weiterentwicklung der internen Kommunikation ein
- **Strategische Entscheidungen begleiten:** Als Gremienmanager*in begleiten Sie nach guter Einarbeitung die Sitzungen des Universitätsrats und bereiten diese gewissenhaft und genau vor und nach
- **Führungskräfte unterstützen:** Sie sind die Informationsdrehscheibe zwischen der WU und den Mitgliedern des Universitätsrats
- **Fairness fördern:** Zusammen mit der Leiterin der Stabstelle Gender and Diversity Policy tragen Sie zur Gleichstellung an der WU bei. Von der Berichtslegung bis zur Veranstaltungsorganisation erwartet Sie hier ein vielfältiges Aufgabenspektrum
- **Im Team arbeiten:** Im klar umrissenen Aufgabenbereich können Sie oft eigenständig arbeiten. In einem Team von engagierten und kompetenten Kolleg*innen finden Sie Möglichkeiten zu fachlichem Austausch und Zusammenarbeit

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossenes Hochschulstudium**
- **Interesse an Universitätsmanagement und -politik** und an der Gestaltung universitärer Entscheidungsprozesse
- **Sprachkompetenz:** Sie bringen ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch mit und haben vorteilhafterweise bereits redaktionelle Erfahrung
- **Berufserfahrung:** Erste Arbeitserfahrung und Kenntnisse im Bereich Hochschulmanagement sind von Vorteil
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

- **Social Skills:** Sie arbeiten gut und gerne im Team, können gut organisieren und behalten auch in anstrengenderen Arbeitsphasen den Überblick; Diskretion und Vertraulichkeit sind für Sie selbstverständlich
- **Gute PC-Anwendungskennnisse:** v.a. Microsoft Office (Sharepoint, Typo3 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
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.286,50 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.04.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1339).

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 oder eine Befreiung im Sinne des Covid-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung für eine Anstellung.

2) Departmentmanager*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 für Volkswirtschaft

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.06.2022 vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Sie wollen kommunikativer Dreh- und Angelpunkt des Departments sein? Mit unserem Team den Departmentvorstand bzw. die Departmentvorständin bei deren Managementaufgaben unterstützen? In dieser Schlüsselfunktion verbinden Sie innerhalb des Departments als Schnittstelle die Verwaltung mit der Wissenschaft.

Was Sie erwartet

- **Managementaufgaben mitübernehmen:** Sie unterstützen den Departmentvorstand bzw. die Departmentvorständin und die Senior Faculty bei den Managementaufgaben im Department
- **Personalageraden mitübernehmen:** Sie entlasten den Departmentvorstand bzw. die Departmentvorständin, indem Sie das administrative Personal des Departments koordinieren
- **Spitzenforschung unterstützen:** Sie halten die Dinge am Laufen, damit die Wissenschaft in der Forschung ihre Top-Leistung erbringen kann
- **Entscheidungsgrundlagen schaffen:** Sie wirken bei der Entscheidungsvorbereitung bei departmentspezifischen Themen, insbesondere der internen Personal- und Budgetplanung mit. Sie verfolgen die Termine bei sämtlichen departmentumfassenden Projekten und Aufgaben und Sie behalten unsere Budgets im Auge. Sie stellen Informationen zusammen und erarbeiten so eine solide Basis für strategische Entscheidungen
- **Kommunikation unterstützen:** Sie koordinieren die Öffentlichkeitsarbeit des Departments und stehen in Kontakt mit anderen Einheiten der WU
- **Organisationsprozesse weiterentwickeln:** Sie suchen nach Verbesserungsmöglichkeiten für unsere Abläufe, planen und koordinieren bzw. veranlassen die Umsetzung der neuen Prozessabläufe
- **Termine und Events koordinieren:** Sie organisieren Sitzungstermine, Klausurtagungen sowie interne und externe Veranstaltungen des Departments
- **Bestellungen und Rechnungen prüfen:** Sie koordinieren Anforderungen an unsere Büro-Infrastruktur und kümmern sich darum, dass Leistungen richtig erbracht und abgerechnet sind

Was Sie mitbringen

- **Ob Matura oder Studium:** Sie bringen am besten administrative Leidenschaft und einschlägige Berufserfahrung mit
- **Führungserfahrung:** Idealerweise bringen Sie erste Erfahrung in der Leitung von Teams und/oder Projekten mit
- **Schlüsselfunktion:** Sie verfügen über ausgezeichnete Kommunikations-, Organisations- und Koordinationsfähigkeiten und idealerweise erste Erfahrungen an einer Universität
- **Digitalkompetenz:** Sie sind sicher im Umgang mit gängigen IT Anwendungen
- **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
- **Zahlenaffin:** So gut, wie Sie mit Worten umgehen können, schaffen Sie das auch im Umgang mit Zahlen
- **Einsatzfreudig und diplomatisch:** Sie mögen abwechslungsreiche Arbeit und verfügen über Fingerspitzengefühl, um unterschiedlichste Interessen gut unter einen Hut zu bringen
- **Durchsetzungsstark:** Sie treten selbstbewusst auf und können nötige Informationen in der Sache nachdrücklich und im Ton freundlich einfordern

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 2.093,55 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.04.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1341).

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 oder eine Befreiung im Sinne des Covid-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung für eine Anstellung.

3) Mitarbeiter*in Verkauf WU-Shop

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

Marketing & Kommunikation

Teilzeit, 15 Stunden/Woche

Ab 18.04.2022 vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Was Sie erwartet

- Verkaufs- und Kund*innen-Beratung
- Zahlungsabwicklung und Sicherstellung der Kassa-Abläufe lt. Kassarichtlinien
- Sicherstellung reibungsloser Arbeitsabläufe im Verkauf, an der Kassa und im Lager
- Gestaltung und Umsetzung einer attraktiven Warenpräsentation sowie Regalbetreuung und Preisauszeichnung
- Lagerverwaltung & Inventur inkl. Nachbestellungen/Anlieferungen entgegennehmen, auspacken, auf Richtigkeit prüfen, einordnen
- Laufende Mitarbeit am attraktiven Erscheinungsbild des Shops
- Aktive Teilnahme an verkaufsunterstützenden Maßnahmen
- Diverse administrative Tätigkeiten

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene (kaufmännische) Ausbildung
- Berufserfahrung in einem Bereich mit Kundenservice, vorzugsweise im Verkauf
- IT-Kenntnisse: MS Office, Bedienung von Softwareprogrammen
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Service- und Kund*innenorientierung sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Selbständige Arbeitsweise kombiniert mit Einsatzbereitschaft
- Zuverlässiger und genauer Arbeitsstil
- Teamfähigkeit
- Eigeninitiative, Hands-on-Mentalität und Flexibilität
- Freundlichkeit und Spaß am Verkaufen

Was wir Ihnen bieten

- **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
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Zahlreiche Benefits**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiteinteilung** in Abstimmung mit den Shop-Öffnungszeiten und -kolleg*innen
- **Gesundheits- und Fitnessfördernde Mitarbeiter*innen Angebote**
- **Eigenverantwortlicher Arbeitsbereich**

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 685,50 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 06.04.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1342).

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 oder eine Befreiung im Sinne des Covid-19-Impflichtgesetzes Voraussetzung für eine Anstellung.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 23.03.2022

4) Softwareentwickler*in Teilzeit

Die WU IT-SERVICES sorgen mit qualitativ hochwertigen Lösungen und Services dafür, dass die WU Höchstleistungen in Forschung und Lehre erbringen kann. Wir treiben Innovation voran und gestalten die digitale Zukunft der WU. Im Rahmen spannender Projekte und Eigenentwicklungen rund um unser Studierenden- und Lehrverwaltungssystem erweitern wir uns Team und suchen Verstärkung in den

IT-SERVICES - Team Software Development

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab sofort

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Wiedereinsteiger*innen!

Was dich erwartet

- **Eigenentwicklungen:** Als Softwareentwickler*in bei uns entwickelst du gemeinsam mit unseren langjährigen Mitarbeiter*innen innovative Software-Lösungen
- **Arbeitsumfeld:** Wir entwickeln hauptsächlich in Python und legen Wert auf gegenseitige Unterstützung und Wissenstransfer innerhalb des Teams.
- **Digitalisierung von Prozessen:** Wir sind keine reinen „Code Monkeys“ sondern beraten unsere internen Kund*innen proaktiv und finden gemeinsam mit ihnen die besten Lösungsansätze.
- **Persönliche Weiterentwicklung:** Bei uns arbeitest du projektbezogen und kannst dadurch laufend in neue Themengebiete eintauchen und deine Programmier-Skills erweitern.

Was du mitbringen solltest

- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Softwareentwicklung
- Fundierte technische Ausbildung
- Sehr gute Programmierkenntnisse in einer der gängigen Programmiersprachen wie Python, C, Java, Ruby, C#, PHP
- Pragmatische Herangehensweise an Problemstellungen
- Sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten
- Selbständigkeit und Eigenverantwortung, Genauigkeit und Belastbarkeit
- Gute Deutsch- oder Englischkenntnisse

Was wir dir 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
- **Zahlreiche Benefits**, von Kinderbetreuung bis Teamevents
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima
- **Kreatives Betätigungsfeld** und abwechslungsreiche Aufgaben

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.093,55 Euro brutto, die Bereitschaft zur Überzahlung in Abhängigkeit zu Ihrem individuellen Profil ist vorhanden.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 23.03.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1298).

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 oder eine Befreiung im Sinne des Covid-19-Impflichtgesetzes Voraussetzung für eine Anstellung.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 30.03.2022

5) Mitarbeiter*in Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

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

Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlung

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 15.04.2022 vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat die Aufgabe, Diskriminierungen durch Universitätsorgane auf Grund des Geschlechts sowie auf Grund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung entgegenzuwirken und die Angehörigen und Organe der Universität in diesen Angelegenheiten zu beraten und zu unterstützen.

Was Sie erwartet

- Zentrale Schnittstelle für alle Agenden im Zusammenhang mit Gleichstellung und Diskriminierung für alle WU-Angehörigen im Zusammenwirken mit der Vorsitzenden des AKG
- Eigenverantwortliche Überprüfung der Einhaltung der Rechtsvorschriften in Personalverfahren sowie einschlägige fachkundige Beratung bezüglich des Verdachts auf Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion, der Weltanschauung, des Alters und der sexuellen Diskriminierung
- Teilnahme an Hearings in Personalverfahren
- Eigenverantwortliches Management aller administrativen Belange des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen
- Organisation von Sitzungen, Veranstaltungen sowie Workshops des AKG
- Umfassende fachkundige Dokumentation sämtlicher Tätigkeiten des AKG
- Eigenverantwortliche Betreuung der Homepage des AKG
- Verwaltung des AKG-Budgets, insbesondere Rechnungsbearbeitung
- Mitwirkung bei der Erstellung allfälliger Berichte über den AKG und seine Tätigkeitsfelder

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossene Matura, Hochschulstudium von Vorteil
- Idealerweise Erfahrung in Personalverfahren sowie im Umgang mit Gleichstellungspolitik und Diskriminierungsfragen
- Berufserfahrung im Universitätsbereich (erwünscht)
- Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit rechtlichen Fragestellungen im Bereich des Gleichbehandlungs- und Antidiskriminierungsrechts
- Interesse und Engagement für Fragen der Gleichbehandlung, der (Anti-)Diskriminierung sowie für Gleichstellungspolitik und Frauenförderung im Allgemeinen sowie an Universitäten im Besonderen
- Fähigkeit zu selbständiger, eigenverantwortlicher Arbeit
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse (sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift)
- Sehr gute Englischkenntnisse (sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift)
- Gute IT-Kenntnisse
- Strukturierte, genaue und selbständige Arbeitsweise sowie konzeptionelle Fähigkeiten, hands-on Mentalität
- Ausgeprägte Organisations- und Koordinationsfähigkeiten
- Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Empathievermögen
- Verschwiegenheit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung

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 1.929,75 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 30.03.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1320).

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 oder eine Befreiung im Sinne des Covid-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung für eine Anstellung.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 23.03.2022

6) Servicekraft Evaluierung und Qualitätsentwicklung

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

Evaluierung & Qualitätsentwicklung

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort, befristet bis 31.05.2023

Sie wollen im Rahmen des drittmittelfinanzierten Digitalisierungsprojekt PASSt (Prediction Analytics Services für Studierendenerfolgsmanagement) mitarbeiten, haben Spaß an statistisch-analytischem Arbeiten mit R und wollen auch bei anderen Projekten (wie bspw. der Evaluierung der Zulassungsverfahren) unterstützend helfen.

Was Sie erwartet

- **Reporting:** Sie unterstützen bei der Erstellung eines Reportings in R für das PASSt Projekt (R, markdown evtl. shiny).
- **Evaluierung:** Sie assistieren bei der Evaluierung der Zulassungstests bei der Digitalisierung.

Was Sie mitbringen

- **Fachwissen:** Sie verfügen über Kenntnisse in R (insbesondere: ggplot2, markdown).
- **Weitere Kenntnisse:** Die gängigen Schulabschlüsse im internationalen Bereich sind Ihnen bekannt (Digitalisierung und Normierung von Schulabschlussnoten).
- **Sprachkenntnisse:** Sie kommunizieren sehr gerne auf Deutsch und Englisch. Ihre darüberhinausgehenden Sprachkenntnisse helfen Ihnen bei der Digitalisierung von Abschlussdokumenten mit Fokus auf Zentral- und Osteuropa.

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 2.047,20 Euro brutto, die Bereitschaft zur Überzahlung in Abhängigkeit zu Ihrem individuellen Profil ist vorhanden.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 23.03.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1317).

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 oder eine Befreiung im Sinne des Covid-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung für eine Anstellung.