

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2021/22

Ausgabedatum: 04.05.2022

Stück: Nr. 35

[213\) Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT Anwendungen \(kurz BV-IT\)](#)

[214\) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozentin für das Fach Finanz- und Steuerrecht an Frau Dr. Rita Szudoczky](#)

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

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

213) Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT Anwendungen (kurz BV-IT)

[Siehe angefügt](#)

214) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozentin für das Fach Finanz- und Steuerrecht an Frau Dr. Rita Szudoczky

Frau Dr. Rita Szudoczky wurde mit Bescheid vom 28. April 2022 die Lehrbefugnis als Privatdozentin für das Fach Finanz- und Steuerrecht gemäß § 103 Universitätsgesetz 2002 verliehen.

Die Rektorin:
Univ.Prof. Dr. Dr. h.c. Edeltraud Hanappi-Egger

215) 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/inn/en 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 01.08.2022 befristet für die Dauer von 4 Jahren

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/inn/en und Gastforscher/inn/en 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/inn/en 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/inn/en mitzuwirken und gemeinsame sowie eigenständige Veröffentlichungen zu verfassen.
- Die Verfassung einer eigenen wissenschaftlichen Arbeit (Dissertation) ist wesentlicher Bestandteil Ihrer Aufgaben.
- Sie werden von Beginn an schrittweise in die Lehre an der WU eingebunden. Darüber hinaus können Sie Vortragserfahrung zu Ihren fachlichen Schwerpunkten im Rahmen von internationalen Forschungsprojekten und in Zusammenarbeit mit Partner/innen aus der Wirtschaft erwerben. Die Lehr- und Vortragstätigkeit kann in deutscher und englischer Sprache mit österreichischen und internationalen Studierenden und 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 incl. Anwendung von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- Interesse und Bereitschaft zur wissenschaftlichen Mitarbeit auf dem Gebiet des Steuerrechts unter der Führung der Professor/inn/en Kofler, Lang, Rust, Schuch, Spies, Staringer, Pistone, Owens und Risse

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert/inn/en 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 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 01.06.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1398).

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.

2) Project staff member (pre doc)

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 Austrian and International Tax Law

Part-time, 30 hours/week

Starting August 01, 2022, and ending after 4 years

Qualified candidates with disabilities are especially encouraged to apply. A reduction in part-time hours is also possible.

The **Institute for Austrian and International Tax Law** is the largest institution of its kind worldwide. As well as being active in research and teaching activities at WU, the Institute is involved in many national and international research projects and therefore has an excellent worldwide reputation. Being the hub for the international tax community, the Institute offers a unique academic platform for significant, innovative and inspiring tax-related research.

What to expect

As a research and teaching associate you will **focus on VAT**. You will be expected to focus on cross border VAT issues both within the EU and globally, including the potential of new technologies to transform existing VAT systems. You will be expected to be involved in research, teaching and the self-administration of the Institute. You will also be fully integrated into the WU Global Tax Policy Center's activities which will include research work, conferences, workshops, and specific training courses.

- Under the guidance of the Institute's Professors and especially Prof. Dr. Jeffrey Owens, you will be expected to develop your **research skills**, working on several research projects, and to assist the Director of the Center with his on-going publications, as well as writing joint and independent publications.
- Writing your own **Dissertation** is an integral part of your scope of work as a research associate.
- From the start, you will be involved in **teaching** step by step activities. Furthermore, you will gain experience in giving presentations in the frame of international research projects and corporate partners' programs.
- In **research project management** of the Institute you will work as an interface between research and administration, assist with conferences and the lecturing program. You will be actively involved in funding research projects and in the management of scientific projects in your field of research.

What you have to offer

- An already completed, **Austrian or international degree in law and/or business and economics**
- Good knowledge of Austrian tax law or another tax jurisdiction
- Knowledge in the field of the international tax law and VAT, gained either through academic education, in government or practical experience, is advantageous
- First Research work in the areas of tax law is of advantage
- Perfect command of the English language; other languages would be beneficial but not essential.
- Very good IT skills and ideally some familiarity VAT.
- Willingness to learn and an interest for research in the field of International Tax Law with focus on VAT under the academic leadership of Professors Owens, Kofler, Lang, Rust, Schuch, Spies, Staringer, Pistone and Risse.

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

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 June 01, 2022 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1399). 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) Senior Lecturer post 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

Department für Finance, Accounting and Statistics

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 16.08.2022 befristet für die Dauer von 4 Jahren

Was Sie erwartet

- Lehre durchführen und begleiten: Sie planen und halten Lehrveranstaltungen im Bereich Finance, insbesondere in der Lehrveranstaltung Finanzierung im CBK des Bachelorstudiums, im Ausmaß von 12 Semesterwochenstunden
- Lehrveranstaltungen entwickeln und evaluieren: Sie evaluieren LV-Konzepte und entwickeln bestehende Lehrveranstaltungen weiter, insbesondere im Hinblick auf die bevorstehende Studienplanreform und die verstärkten Internationalisierungsbestrebungen der WU (insbesondere Umstellung bestehender Lehrveranstaltungen auf Unterrichtssprache Englisch).
- Prüfungen organisieren, durchführen und deren Qualität sichern: Sie arbeiten mit bei der Erstellung, Organisation und Durchführung von Prüfungen (auch in elektronischer Form) und evaluieren Ergebnisse und Prüfungsfragen mit geeigneten analytischen/statistischen Methoden.
- Multimediale Lehr-/Lernmaterialien entwickeln: Sie erstellen verschiedenste Lehr- und Lernmaterialien, z.B. Videos, interaktive Anwendungen, Übungsquizzes, usw.
- elearning-Plattform betreuen: Sie sind Ansprechpartner*in für die Inhalte der gehaltenen Lehrveranstaltungen auf der jeweils genutzten elearning-Plattform (learn@wu, Canvas), halten die Inhalte auf dem neuesten Stand, beraten andere Vortragende bei der Nutzung der Plattform und sind bei Fragen für die Studierenden da.
- Bachelorarbeiten betreuen: Sie betreuen regelmäßig Bachelorarbeiten im Bereich Finance.

Was Sie mitbringen

- Studienabschluss eines Doktorats- bzw. PhD-Studium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften bzw. gleichzuhaltende Qualifikation: Sie besitzen ein abgeschlossenes Doktorats- oder PhD-Studium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Finanzwirtschaft.
- Erfahrungen in Lehre und Lehradministration an tertiären Bildungseinrichtungen: Sie haben bereits Lehrveranstaltungen an Universitäten oder ähnlichen Bildungseinrichtungen organisiert und abgehalten.
- Erfahrung mit Distanzlehre und der Gestaltung von Lernumgebungen: Sie haben bereits Lehrveranstaltungen im Distanzmodus abgehalten und wissen, worauf Sie dabei achten müssen, um die Studierenden zu motivieren. Ebenso sind Sie mit der Gestaltung von Online-Lernumgebungen vertraut.
- Gute didaktische Fähigkeiten: Sie können schwierige Sachverhalte gut erklären, gestalten Ihre Lehrveranstaltungen abwechslungsreich und unterrichten gerne. Zudem haben Sie Interesse an fachdidaktischen Fragestellungen.
- Gute Fachkenntnisse: Sie haben gute Kenntnisse der Finanzwirtschaft sowie im Bereich quantitativer und analytischer Methoden.
- IT-Anwendungskenntnisse: Sie haben Erfahrung mit Windows, MS Office. LaTeX und R, Basiskenntnisse in Linux sind von Vorteil.
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englisch-Kenntnisse

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 08.06.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1400).

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 11.05.2022

4) 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 Transport and Logistics Management (AE Prof. Kummer)

Part-time, 30 hours/week

Starting as soon as possible, and ending after 6 years

You want to deepen your interest in the area of Transport & Logistics as well as Supply Chain Management while gaining your first teaching experience? This position opens doors to either an academic career or a later switch to a career in business.

What to expect

- Writing a dissertation: You will be investigating your research topic and spending a third of your working hours on writing your dissertation
- Research, for yourself and others: You will be supporting publishing activities and carrying out research of practical relevance
- Conduct and supervise teaching: You will be planning and teaching courses and doing your part in holding exams and evaluations
- Student support: You will be available to answer students' questions, provide feedback on seminar papers, and act as a co-advisor for bachelor's theses
- Performing organizational and administrative tasks: You will be collaborating in the organization of teaching and will be taking on supporting tasks in the administration of research
- Communication and coordination with international project partners
- Participation in international conferences

What you have to offer

- A degree in business and/or economics: You graduated with excellent grades from a master's program focusing on business and/or economics or related fields.
- Very good knowledge of German, good knowledge of the English language
- Willingness to use multimedia teaching methods: You have experience in using multimedia teaching and learning formats or are at least willing to learn
- First experience in teaching (e.g. Tutoring resp. Lecturing) of advantage
- Professional experience or relevant internships of advantage

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

The minimum monthly gross salary amounts to €2,293.95, this salary may be adjusted based on job-related prior work experience.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by May 11, 2022 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1348).

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.

216) 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) Servicekraft UB

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

Universitätsbibliothek

Teilzeit, 10 Stunden/Woche

Ab 01.06.2022 befristet für die Dauer von 3 Jahren

Sie wollen Teil des Teams des Bibliotheksentrums sein? Mit unserem Team die WU-Studierenden, Mitarbeitenden und andere Bibliotheksnutzer*innen bei der Nutzung des Lernortes in der Bibliothek unterstützen? In dieser Funktion verantworten Sie das Regalmanagement des Printbestandes innerhalb der Abteilung Benutzungsmanagement.

Was Sie erwartet

- **Regalmanagement:** Sie kümmern sich um Aushebung, Rückstellung und Transport von Büchern und Zeitschriften. Die Aufrechterhaltung der korrekten Buchaufstellung in den Regalen ist ebenfalls Bestandteil Ihrer Aufgaben
- **Medienentlehnung:** Sie unterstützen das Team Betrieb Bibliothekszentrum bei der Durchführung der Entlehnung
- **Im Team arbeiten:** Sie arbeiten im Team Benutzungsmanagement mit 17 Personen. Ihren Aufgabenbereich teilen Sie sich mit 4 Personen
- **Dienste zur Abdeckung von Öffnungszeiten und Samstagdienst:** Sie übernehmen bei Bedarf auch Servicedienste von Kolleg*innen und machen Dienst an einigen Samstagen

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossene Ausbildung:** aufrechtes Studium
- **Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung:** Sie pflegen einen freundlichen, kompetenten und serviceorientierten Umgang mit allen Bibliotheksnutzer*innen
- **Selbständig, teamfähig, körperlich belastbar:** Sie sind eigeninitiativ; ordnungsliebend und erkennen, wo man anpacken muss. Körperliche Arbeit ist für Sie willkommene Abwechslung zum Studium
- **Zahlenaffin:** So gut, wie Sie mit Worten umgehen können, schaffen Sie das auch im Umgang mit Zahlen
- **IT-Anwendungskenntnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office
- **Verlässlichkeit und Genauigkeit:** Sie sind bei sämtlichen Aufgaben verlässlich und genau
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Erfahrung im Bibliotheksbereich ist vorteilhaft

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
- **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 511,80 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 25.05.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1396).

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) Administrative Assistenz

Sie möchten einen Beitrag zu exzellenter Forschung und Lehre leisten? Bei uns können Sie Verantwortung übernehmen. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung im

Office des Departments Finance, Accounting and Statistics

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.06.2022 vorläufig befristet, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Wir laden besonders Personen mit Behinderung ein, sich bei entsprechender Qualifikation zu bewerben.

Was Sie erwartet

- Als Mitglied unseres Lehradministrations-Teams wird der Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit in der Administration von Lehrveranstaltungen liegen:
- Eigenständige Administration von deutsch- und englischsprachigen Lehrveranstaltungen (Ankündigung, laufende Betreuung, Prüfungsorganisation etc.)
- Betreuung der internen und externen Lehrenden
- Information und Servicierung der Studierenden (in Deutsch und Englisch)
- Vertretung von Kolleg*innen im Lehradministrations-Team

Darüber hinaus übernehmen Sie allgemeine Administrations- und Assistenzaufgaben.

Was Sie mitbringen

Besonders gut passen Sie zu uns, wenn Sie folgendes mitbringen:

- Sie haben eine Matura oder eine Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf abgeschlossen.
- Sie verfügen mündlich und schriftlich über ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse.
- Sie arbeiten gern in einem Team.
- Sie kommunizieren professionell und service-orientiert mit Studierenden und Lehrenden.
- Sie beherrschen die gängigen MS Office-Programme und arbeiten sich gern in unsere WU-spezifischen Applikationen ein.
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Organisationsfähigkeit sind für Sie selbstverständlich.
- Sollten Sie bereits in einer Universitätsverwaltung gearbeitet haben, ist dies von Vorteil.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

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 1.128,75 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 25.05.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1397).

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) Fachbereichsleiter*in Engagement & Development

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

Corporate Relations & Alumni Services

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.06.2022 befristet bis 29.02.2024

Sie wollen durch Ihre Tätigkeit gesellschaftlichen Mehrwert schaffen, Verantwortung übernehmen und die hochkarätigen Kontakte der Wirtschaftsuniversität Wien betreuen und weiterentwickeln? In dieser Funktion erhalten Sie diese Möglichkeit. In Ihrer täglichen Arbeit können Sie einen Beitrag zur Förderung von richtungsweisender Forschung und innovativer Lehre an der WU leisten und somit die Exzellenz der Universität steigern.

Was Sie erwartet

- Fachliche Leitung des Engagement & Development Teams innerhalb der Abteilung Corporate Relations & Alumni Services
- Weiterentwicklung, Planung und Umsetzung von diversen Maßnahmen zur Gewinnung von Sponsoring- und Spendenbeiträgen für Forschung und Lehre in Abstimmung mit der Bereichsleitung
- Strukturiertes und im Team abgestimmtes Aufbau von neuen und Pflege von bereits bestehenden Kontakten zu österreichischen und internationalen Unternehmen sowie zu privaten (Groß)Spender*innen
- Stellvertretung der Bereichsleitung Corporate Relations & Alumni Services
- Unterstützung des Rektorats hinsichtlich der Koordination und Ansprache von hochkarätigen Kontakten im Zusammenhang mit Fundraising-Kampagnen und Projekten
- Projektmanagement: Organisation, Durchführung, Nachbereitung und Evaluierung diverser Kampagnen inkl. Budgetverantwortung sowie Präsentationen der Projekte in internen und externen Meetings
- Konzeptionierung von exklusiven Veranstaltungen und Betreuung der hochkarätigen Sponsor*innen und Spender*innen vor Ort
- Aktive Teilnahme an Gremien und Meetings für abteilungsübergreifende Projekte

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Studium (vorzugsweise an einer Wirtschaftsuniversität) und Berufserfahrung im Fundraising, Sales oder Key Account Management von mindestens 2 Jahren
- Großes Interesse an der Weiterentwicklung der einzigen Wirtschaftsuniversität Österreichs und den Themen Bildung, Wirtschaft und Responsibility
- Projektmanagement Kenntnisse
- Ausgezeichnetes, selbstsicheres Auftreten sowie besonders gutes sprachliches Ausdrucksvermögen und Textsicherheit in Deutsch und Englisch
- Begeisternde Persönlichkeit mit Überzeugungskraft und Erfahrung
- Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude, Organisations- und Koordinationstalent
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise sowie ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Hohe Eigeninitiative, hands-on-Mentalität und Ergebnisorientierung
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (PPT, Excel, Word)

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 2.791,40 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 25.05.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1401).

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.

4) Sekretär*in im Büro des Rektorats

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

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.06.2022 vorläufig befristet bis 30.09.2023, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Sie wollen Ihre Fähigkeiten im Bereich Sekretariat und Verwaltung an der WU unter Beweis stellen? Im Büro des Rektorats sind Sie Teil eines Teams zur Unterstützung des Rektorats. Damit tragen Sie zum Gelingen der Universitätsleitung bei und erleben Hochschulmanagement ganz nah mit.

Was Sie erwartet

- Eigenverantwortliche Sekretariatsarbeit: Sie erledigen eigenständig Terminkoordination und Kommunikation für zwei Rektoratsmitglieder
- Teamarbeit: Gemeinsam mit den Kolleg*innen im Büro des Rektorats unterstützen Sie das Top-Management der Uni in seinen abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Organisation: mit Ihrem Einsatz erledigen Sie zahlreiche organisatorische Aufgaben eines Chefsekretariats

Was Sie mitbringen

- Matura: Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung mit Matura (oder gleichwertiges).
- Erfahrung: Sie bringen einschlägige Berufserfahrung im Sekretariat von gehobenen Managementfunktionen (Z.B. Chefsekretariat der Geschäftsführung)
- Fähigkeiten: Sie können sich mündlich und schriftlich sehr gute ausdrücken, sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch
- Kenntnisse: Sie haben fundierte IT-Anwendungskennnisse (MS-Office, Sharepoint, MS-Teams)
- Soft Skills: Sie verfügen über Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Verschwiegenheit und Loyalität
- Sie haben ein sicheres und freundliches Auftreten
- Kenntnisse in der Organisation einer Universität sind von Vorteil

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

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 25.05.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1402).

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.

5) Softwareentwickler*in (Vollzeit oder Teilzeit)

Sie wollen einen Beitrag zur nachhaltigen Veränderung eines virtuellen Campus leisten und die umfassende Digitalisierungsstrategie der WU effektiv umsetzen? Im Rahmen des OLE Projektes gestalten wir unsere digitale Lernumgebung neu. Das umfasst die Einführung neuer Systeme, genauso wie die Adaptierung und Anbindung bestehender. Daher suchen wir Verstärkung in den

IT-SERVICES

30-40 Stunden/Woche

Ab sofort, befristet für die Dauer von 2 Jahren

Als Softwareentwickler*in unterstützen Sie uns dabei, im Rahmen der Migration eines IT-Systems Daten zu migrieren und Prozesse neu abzubilden. Zielsetzung ist es den Studierenden der WU eine moderne Lernumgebung mit bestmöglicher Usability zu bieten.

Was Sie erwartet

- **Programmierung:** Entwicklung einer Staging-Area zur Bereinigung und Transformation von exportierten Daten
- **Unterstützung der Projektleitung:** Sie beraten bei der Konzeptionierung und Priorisierung der Migrationsschritte
- **Durchführung der Migration:** Sie stellen die Qualität der Daten im Zielsystem sicher
- **Innovation:** Sie bringen eigene Ideen ein, um die Fachbereiche beim Datenmanagement zu unterstützen

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Sie haben ein abgeschlossenes oder bereits fortgeschrittenes Universitäts- oder FH-Studiums der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder eine vergleichbare Ausbildung
- **Programmierkenntnisse:** Sie beherrschen eine oder mehrere gängige Programmiersprachen wie z.B. Python, C, Java, Ruby, C#, Perl
- **Persönliche Fähigkeiten:** Sie arbeiten gerne im Team und stellen eine gute Kommunikation mit allen beteiligten Stakeholder*innen sicher
- **Englischkenntnisse:** Sie bewegen sich sicher in unserem internationalen Arbeitsumfeld

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
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Moderne Infrastruktur** mit einem hohen Anspruch an Qualität und Innovation

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.791,40 Euro brutto (bei 40 Stunden/Woche). Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

Sie möchten lieber in Teilzeit arbeiten, damit Sie genug Zeit für die Familie, Ihre Weiterbildung oder andere wichtige Dinge haben? Wir bieten Ihnen die dafür nötige Flexibilität. Bei Bedarf kann die Stelle mit einer reduzierten wöchentlichen Arbeitszeit zwischen 30 und 40 Stunden vergeben werden.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 25.05.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1403).

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 11.05.2022

6) Fachbereichsleitung Kommunikation

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

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

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

Bringen Sie unseren Content auf das nächste Level! Als Leiter*in des Content Teams können Sie das kommunikative Umfeld der WU mitgestalten und intern und extern zeigen, wofür wir stehen. In dieser Rolle entwickeln Sie passgenaue Content-Strategien für unsere Zielgruppen und publizieren und distribuieren unser Content-Portfolio vorwiegend digital. Gestalten Sie mit und arbeiten Sie an abwechslungsreichen Projekten mit verschiedenen Stakeholder*innen!

Was Sie erwartet

- **Team leiten:** Als Leiter*in des Content Teams koordinieren Sie die Content-Erstellung sowie das Channel- und Community Management. In Ihrer Funktion arbeiten Sie eng mit der Leitung der Kommunikationsabteilung zusammen und übernehmen auch deren Stellvertretung.
- **Redaktion leiten:** Sie sind die zentrale Ansprechperson für Content und Channels, und planen und koordinieren den Content für interne und externe Kommunikationskanäle. Dafür organisieren und leiten Sie Redaktionssitzungen und arbeiten zusammen mit zentralen und dezentralen Redaktionsteams an der Umsetzung.
- **Konzepte entwerfen:** Sie erarbeiten kreative Content und Channel Formate und entwerfen tragfähige Konzepte für Content Marketing.
- **Redaktionsprozesse gestalten:** Sie entwickeln integrierte Redaktionsprozesse von der Redaktionsplanung über die Erstellung des Contents bis zur Veröffentlichung in den Channels und wirken aktiv am Channel Management mit.
- **Content managen und erstellen:** Sie steuern alle Schritte der Content Erstellung, von der Recherche, Identifikation und Planung bis zur redaktionellen Aufbereitung und Umsetzung in den Channels. Dabei wirken Sie aktiv an der Erstellung und Optimierung von zielgruppenrelevanten Content nach SEO-Kriterien mit.
- **Channels managen und gestalten:** Sie entwickeln die Channels in operativer und strategischer Hinsicht weiter und übernehmen die Verantwortung für die zentralen Kanäle der internen und externen Kommunikation, insbesondere für die Website und das Intranet.
- **Performance analysieren und optimieren:** Durch laufendes Monitoring der Content-Qualität und Channel-Performance erkennen und analysieren Sie Optimierungspotenziale und setzen diese um.
- **Reports erstellen:** Sie dokumentieren die Ergebnisse der Arbeit und stellen regelmäßigen Reports und Handlungsempfehlungen zur Verfügung.

Was Sie mitbringen

- **Führungskompetenz:** Sie konnten Ihre Führungskompetenz bereits unter Beweis stellen und haben Erfahrung in der Leitung von Teams.
- **Berufserfahrung:** Sie haben mehrere Jahre Erfahrung sowohl im strategischen als auch operativen Bereich des Content Marketings und sind mit Redaktionstools wie swat.io erfahren und im Umgang mit Content Management Systemen wie TYPO3 versiert. Idealerweise sind Sie auch mit Grafikanwendungen wie Adobe Photoshop vertraut.
- **Analysefähigkeit:** Sie sind analytisch stark, arbeiten zahlenbasiert und messen Ihren Erfolg anhand von KPIs.
- **Textkompetenz:** Sie haben ein herausragendes Gefühl für Sprache, formulieren und schreiben flüssig, orthografisch und grammatikalisch korrekt. Sie verstehen es, kreative Texte zu entwickeln und für Marketingzwecke zu optimieren.
- **Sprachkenntnisse:** Ihr Deutsch ist ausgezeichnet und auch auf Englisch kommunizieren Sie sicher in Wort und Schrift.
- **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.

- **Persönliche Eigenschaften:** Sie verfügen über hervorragende konzeptionelle Fähigkeiten, begeistern sich für digitale Marketing- und Kommunikationstrends und haben Freude daran, Stories zu erzählen.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **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 2.791,40 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 11.05.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1350).

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 11.05.2022

7) Mitarbeiter*in StudyServiceCenter (Schwerpunkt Studienzulassung)

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

Studienzulassung

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 14.05.2022 ersatzmäßig befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

Sie wollen Studienwerber*innen bei Fragen rund um den Studienbeginn an der WU unterstützen? Sie helfen gerne anderen, wenn es um administrative Fragen geht? Sie haben Freude an genauem und strukturiertem Bearbeiten von Anträgen?

Dann sind Sie bei uns richtig! Die Studienzulassung ist erste Anlaufstelle für diese Aufgaben an einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Wir suchen Verstärkung für die Beratung von internationalen und österreichischen Studienbewerber*innen und Studierenden und für die Bearbeitung der entsprechenden Anträge.

Was Sie erwartet

- **Unterstützung und Beratung:** Sie unterstützen und beraten Studienbewerber*innen und Studierende in allen zulassungsbezogenen Fragestellungen persönlich, telefonisch und per E-Mail in deutscher und englischer Sprache.
- **Bearbeitung und Überprüfung:** Sie bearbeiten Zulassungsanträge eigenständig auf allen Ausbildungsebenen, insbesondere
 - Überprüfung internationaler und österreichischer Bildungseinrichtungen, Studienabschlüsse und Dokumente zur Feststellung der Erfüllung der formalen Zulassungsvoraussetzungen
 - Überprüfung der inhaltlichen Äquivalenz der Vorstudien bei Studienwerber*innen auf Ebene der Master- und Doktorats-/PhD-Studien
- **Zulassungen:** Nach erfolgreicher Prüfung und Bearbeitung führen Sie Zulassungen durch.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine abgeschlossene Schulausbildung (Maturaabschluss).
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Sie bringen idealerweise erste Erfahrungen in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld sowie Kenntnisse universitärer Strukturen mit (insbesondere in der Hochschulverwaltung/Zulassungswesen).
- **Sprachkompetenz:** Sie verfügen über eine ausgezeichnete Ausdrucksfähigkeit in deutscher und englischer Sprache in Wort und Schrift.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben sehr gute IT-Anwendungskenntnisse.
- **Sonstige Kenntnisse:** Sie verfügen über ein gutes Verständnis für wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Studieninhalte.
- **Serviceorientierung:** Sie beraten immer freundlich, kompetent und lösungsorientiert.
- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten strukturiert, sorgfältig und eigenverantwortlich.
- **Engagement:** Sie zeichnen sich durch Lern-, Einsatz- und Leistungsbereitschaft aus.

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.811,48 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 11.05.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1359).

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 18.05.2022

8) Projektmanager*in Publikationen

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, 25 Stunden/Woche

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

Sind Sie ein*e Spezialist*in für Publikationen, die kreative Ideen entwickeln und strukturiert zum Erfolg führen kann? Falls ja, dann suchen wir Sie! Starten Sie in unserem Content Team als Projektmanager*in Publikationen.

Was Sie erwartet

- **Projekte managen:** Als Ansprechpartner*in und Koordinator*in für Publikationsprojekte arbeiten Sie eng mit internen Abteilungen und externen Dienstleistenden zusammen und managen die Text-, Foto-, Grafik- und Video-Produktion für die Vermarktung unserer Angebote.
- **Publikationen erstellen:** Sie entwickeln, entwerfen, gestalten und produzieren On- und Offline-Publikationen, die uns helfen, unsere Marketing- und Kommunikationsziele zu erreichen.
- **Texten und publizieren:** Sie recherchieren, verfassen, bearbeiten und veröffentlichen Texte für die interne und externe Kommunikation und schreiben zielgruppengerechte Werbetexte für den crossmedialen Einsatz (z.B. Mailings, Ads und Advertorials).
- **Konzipieren und realisieren:** Sie erarbeiten kreative Konzepte und erschließen und bearbeiten interne und externe Kommunikationskanäle durch die Veröffentlichung von zielgruppengerecht produzierten digitalen und analogen Inhalten.
- **Erfolg messen:** Sie messen die Effektivität Ihrer Maßnahmen, erkennen und analysieren Optimierungspotenziale und stellen diese in regelmäßigen Reports mit Handlungsempfehlungen zur Verfügung.

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben ein Studium absolviert, erste Berufserfahrung im Bereich Marketing und Kommunikation gesammelt und bringen Hands-on-Erfahrung in der Umsetzung von Online- und Printpublikationen mit.
- **Organisation- und Koordinationstalent:** Sie haben ausgeprägte Projektmanagement-Fähigkeiten. Zu Ihren großen Stärken zählen Organisations- und Koordinationsfähigkeit, vernetztes Denken und gutes Zeitmanagement.
- **Sprachkenntnisse:** Ihr Deutsch ist ausgezeichnet und auch auf Englisch kommunizieren Sie sicher in Wort und Schrift.
- **Textkompetenz:** Sie haben ein herausragendes Gefühl für Sprache, formulieren und schreiben flüssig, orthografisch und grammatikalisch korrekt. Sie verstehen es, Texte für interne und externe Zielgruppen zu entwickeln und für Marketingzwecke zu optimieren.
- **Online-Affinität:** Sie sind online-affin, im Umgang mit Content Management Systemen wie TYPO3 versiert und idealerweise im Umgang mit gängigen Bildbearbeitungsprogrammen bewandert.
- **Persönliche Eigenschaften:** Sie begeistern sich für Innovationen, verfolgen digitale Marketing- und Kommunikationstrends und haben Freude daran zu gestalten und umzusetzen.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **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 1.608,13 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 18.05.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1377).

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 11.05.2022

9) Programm-Manager*in Erasmus/Europa International Office

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

Voll- oder Teilzeit, 2 x 20 Stunden/Woche oder 1 x 40 Stunden/Woche

Ab 01.06.2022 befristet für die Dauer von 1 Jahr

Sie wollen die internationalen Austauschprogramme der WU in Europa mitgestalten? In dieser Position sind Sie verantwortlich für die Koordination des Studierendenaustauschs mit unseren europäischen Partneruniversitäten. Als Teil des International Office Teams sorgen Sie für die Entwicklung und den reibungslosen Ablauf der Programme und ermöglichen unseren Studierenden eine zukunftsorientierte internationale Lernerfahrung im Studium.

Was Sie erwartet

- **Studierendenaustausch koordinieren:** Sie sind am International Office verantwortlich für die internationalen Austauschprogramme der WU im Undergraduate-Bereich (Schwerpunkt Erasmus/Europa). Sie kümmern sich um die reibungslose Abwicklung des Studierendenaustauschs und die Beratung der Studierenden.
- **Programme managen:** Sie betreuen gemeinsam mit unseren Partneruniversitäten organisierte internationale Lehrprogramme (z.B. Programmplanung, Abstimmung mit Vortragenden, Organisation von Veranstaltungen, Programmevaluierung und Budgetadministration).
- **Erste Kontaktperson sein:** Sie stehen in engem Kontakt zu internationalen Kolleg*innen und fungieren als Schnittstelle zu den Partneruniversitäten.
- **Programminhalte kommunizieren und weiterentwickeln:** Sie bereiten Informationen zu den Austauschprogrammen für Studierende und Partneruniversitäten auf und arbeiten an der Weiterentwicklung unserer Programme mit.

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss:** Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium.
- **Internationalität:** Internationale Erfahrung in Ihrem bisherigen Studium bzw. Beruf zeichnet Sie ebenso aus wie sehr gute Kommunikationsfähigkeit in englischer und deutscher Sprache.
- **Engagement:** Teamfähigkeit, Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, Serviceorientierung sowie Freude an Kommunikation und Beratung kennzeichnen Ihre Arbeitsweise.
- **EDV-Kenntnisse:** Routinierte Anwendung der MS Office Programme ist für Sie selbstverständlich.
- **Erfahrung und Bereitschaft:** Idealerweise bringen Sie Erfahrung in der Entwicklung internationaler Hochschulkooperationen und der Betreuung von Austauschprogrammen mit. Die Bereitschaft sich in diesem Feld weiterzuentwickeln und Offenheit gegenüber digitalen Technologien kennzeichnen Ihren Zugang zur Arbeitstätigkeit.

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 (bei 20 Stunden/Woche) bzw. 2.573,00 Euro brutto (bei 40 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 11.05.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1376).

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.

Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitneh- mer*innendaten in IT Anwendungen (kurz BV-IT)

abgeschlossen zwischen der

Wirtschaftsuniversität Wien, Welthandelsplatz 1, 1020 Wien
als Arbeitgeberin

vertreten durch die

Rektorin Univ.Prof. Dr. Dr.hc Edeltraud Hanappi-Egger, diese wiederum vertreten durch den Vize-
rektor für Forschung und Personal Univ.Prof. Dr. DDr.h.c. Michael Lang,

im Folgenden kurz „*WU oder Arbeitgeberin*“

einerseits

sowie dem

Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal der Wirtschaftsuniversität Wien

und dem

**Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal der Wirtschaftsuniversität
Wien**

Welthandelsplatz 1, 1020 Wien

beide gemeinsam in der Folge auch „*Betriebsräte*“ genannt,

andererseits.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines.....	2
1.1	Präambel	2
1.2	Geltungsbereich.....	2
1.3	Rechtsgrundlage	3
1.4	Terminologie	3
2	IT-Anwendungen.....	5
2.1	Bestehende IT-Anwendungen	5
2.2	Anwendungsaktualisierungen.....	6
2.3	Neue IT-Anwendungen	8
2.4	Testbetrieb.....	9
2.5	Anwendungsevaluierung	9
3	Verarbeitung und Auswertung von Arbeitnehmer*innendaten	9
3.1	Allgemeines.....	9
3.2	Spezifische Regeln für die Verarbeitung von Arbeitnehmer*innendaten.....	9
3.3	Spezifische Regeln für die Auswertung von Arbeitnehmer*innendaten	10
3.4	Fernwartung	12
3.5	Auftragsverarbeiter*innen.....	12
3.6	Beweismittel- und Beweisverwertungsverbot	12
4	Rechte des Betriebsrates.....	12
5	Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer*innen	14

1 Allgemeines

1.1 Präambel

- (1) Die WU setzt verschiedene IT-Anwendungen ein, die personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten verarbeiten. Die verwendeten IT-Anwendungen werden von der WU zur effizienten Abwicklung der Aufgaben der WU, zur Sicherstellung der Datensicherheit an der WU sowie zur internen und externen Datenkommunikation eingesetzt.
- (2) Die Betriebsvereinbarungsparteien stimmen darin überein, dass die von der WU eingesetzten IT-Anwendungen für die erforderlichen Zwecke, insbesondere für eine effektive Administration sowie für die Gewährleistung einer zeitgemäßen internen und externen Kommunikation notwendig sind. Einigkeit besteht auch dahingehend, dass IT-Anwendungen aufgrund der rasant fortschreitenden technologischen Entwicklung einem ständigen Anpassungs- und Aktualisierungsbedarf unterworfen sind, dem auch an der WU entsprechend Rechnung zu tragen ist.
- (3) Die vorliegende Betriebsvereinbarung dient der Sicherstellung der rechtskonformen Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten beim Einsatz von IT-Anwendungen an der WU. In diesem Sinne besteht Übereinstimmung, dass die WU als datenschutzrechtliche Verantwortliche personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten nur im rechtlich erlaubten und betrieblich unbedingt erforderlichen Ausmaß verarbeitet.
- (4) Die Betriebsvereinbarungsparteien halten weiters fest, dass es der WU im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Arbeitnehmer*innendaten untersagt ist, diese für eine systematische, die Menschenwürde des Einzelnen berührende Kontrolle zu verwenden, unberechtigte Leistungs- und Verhaltenskontrollen durchzuführen, personenbezogenes Profiling zu erstellen sowie personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten unberechtigt zu speichern, zu übermitteln oder offen zu legen. Personenbezogene Auswertungen von Arbeitnehmer*innendaten sind nur im Rahmen der in dieser Betriebsvereinbarung festgelegten Grundsätze zulässig.

1.2 Geltungsbereich

- (1) Diese Betriebsvereinbarung (in der Folge kurz "**BV**") gilt für alle von den Betriebsräten vertretenen Arbeitnehmer*innen iSd § 36 ArbVG.
- (2) Sachlich gilt diese BV
 - für bestehende IT-Anwendungen nach Maßgabe des Punktes 2.1.,
 - für Anwendungsaktualisierungen nach Maßgabe des Punktes 2.2.,
 - für neue IT-Anwendungen nach Maßgabe des Punktes 2.3.,
 - für Testbetriebe und Anwendungsevaluierungen nach Maßgabe der Punkte 2.4. und 2.5.
- (3) Ausgenommen vom Geltungsbereich dieser BV sind IT-Anwendungen, die durch folgende Betriebsvereinbarungen geregelt sind:

- Betriebsvereinbarung über Überwachungskameras,
 - Betriebsvereinbarung über den Elektronischer Personalakt (EPA),
 - Betriebsvereinbarung über das Bibliotheksmanagementsystem (ALMA),
 - Betriebsvereinbarung über Zutrittssysteme
 - Betriebsvereinbarung Mobile Device Management System
 - Betriebsvereinbarung über das System Integrationsplattform
 - Betriebsvereinbarung über die Nutzung von zentral betriebenen Multifunktionsgeräten
 - Betriebsvereinbarung über die Nutzung von Kommunikationsanlagen
- (4) Die Betriebsvereinbarung tritt am 01.05.2022 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Die Betriebsvereinbarung kann von beiden Vertragsteilen unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines jeden Kalenderjahres schriftlich aufgekündigt werden.

Die Abschlussparteien verpflichten sich, ein Jahr nach Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung, diese zu evaluieren. In den Folgejahren erfolgt eine Evaluierung dann, wenn sie von einer der Betriebsvereinbarungsparteien verlangt wird.

Die Betriebsvereinbarung kann in beiderseitigem Einvernehmen jederzeit, insbesondere nach erfolgter Evaluierung, geändert werden.

- (5) Mit Inkrafttreten dieser Betriebsvereinbarung treten folgende Betriebsvereinbarungen (einschließlich dazu abgeschlossener Zusatzdokumente) vollinhaltlich außer Kraft:
- Betriebsvereinbarung für operative Systeme

1.3 Rechtsgrundlage

- (1) Die rechtlichen Grundlagen für diese BV bilden die diesbezüglichen Bestimmungen des Arbeitsverfassungsgesetzes (ArbVG), im Besonderen die §§ 96, 96a und 97.

1.4 Terminologie

- (1) DSGVO = Datenschutzgrundverordnung (EU)
- (2) IT-Anwendungen: Elektronische Datenverarbeitungssysteme im Verantwortungsbereich der Arbeitgeberin, in denen personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten verarbeitet werden. Unter IT-Anwendungen werden im gegebenen Zusammenhang auch sonstige Dateisysteme, Programme und Applikationen (unabhängig vom Speicherort) verstanden, die eine automatisierte oder nichtautomatisierte Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten vorsehen oder ermöglichen (beispielsweise Archive).
- (3) Anwender*in: Personen, die die betreffende IT Anwendung nutzen (ausgenommen Administrator*innen).
- (4) Anwendungsaktualisierung (Update): Aktualisierungen von bestehenden IT-Anwendungen.

- (5) Anwendungsevaluierung: Erprobung einer oder mehrerer Anwendung(en) im Auftrag der WU in einer Demoversion mit einer auf die Zwecke der Anwendungsevaluierung abgestimmten, aber möglichst kleinen, Anzahl an Anwender*innen, um zu ermitteln, ob sich der Einsatz dieser Anwendung bei der WU eignet (Vorbereitung einer Einführungsentscheidung).
- (6) Neue Anwendung: Anwendungen, die bei der WU erstmals zum Einsatz kommen oder nach einer (nicht bloß kurzfristigen) Außerbetriebnahme wieder in Betrieb genommen werden.
- (7) Außerbetriebnahme: Deaktivierung / Deinstallation einer Anwendung unter Löschung der in dieser Anwendung erfassten Daten.
- (8) Testbetrieb: Betrieb einer IT-Anwendung, um Anwendungsaktualisierungen oder die Einführung neuer IT-Anwendungen vorzubereiten, ohne dass bereits eine Anwendung im operativen Betrieb erfolgt. Die Anwendungsevaluierung ist kein Testbetrieb.
- (9) Verarbeitung: jede Datenverarbeitung im Sinne des Art 4 Ziffer 2 DSGVO, ausschließlich der Auswertungen. Für Auswertung gelten die Bestimmungen des Punktes 3.3 dieser Betriebsvereinbarung.
- (10) Personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten: Alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (den*die Arbeitnehmer*in) beziehen; als identifizierbar wird der*die Arbeitnehmer*in angesehen, wenn er*sie direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie Namen, Benutzerkennungen, Standortdaten, oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität des*der Arbeitnehmers*in sind, identifiziert werden kann.
- (11) Gesetzliche Verpflichtungen: Verpflichtungen, die sich aus Gesetzen oder Verordnungen ergeben. Diesen Verpflichtungen sind Verpflichtungen, die sich aus kollektivarbeitsrechtlichen Grundlagen (Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung) ergeben, gleichgestellt.
- (12) Sonstige rechtliche Verpflichtungen: Verpflichtungen, die sich aus arbeitsvertraglichen Regelungen ergeben.
- (13) Zum Zweck der Festlegung der berechtigten Datenverarbeitung werden folgende Datenkategorien unterschieden:
 - (a) „Stammdaten“ (Kategorie A) sind allgemeine Daten zur Person des*der Arbeitnehmers*in. Diese Daten stehen zwar mit den einzelnen Arbeitnehmer*innen in Verbindung, gehören aber zu den notwendigen betrieblichen Kommunikationsdaten (Beispiele: Name, Organisationseinheit, Dienstadresse, Büroraum, dienstliche Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Benutzerkennung, Berechtigungsrolle).
 - (b) „Abwicklungsdaten“ (Kategorie B) sind alle Daten, die im Zusammenhang mit der Abwicklung des Arbeitsverhältnisses stehen (Beispiele: Anwesenheiten, Abwesenheiten, beruflich notwendige Qualifikationen, Privatadresse, private Telefonnummer).

- (c) „Besondere Daten“ (Kategorie C) sind alle Daten über die Herkunft, politische Meinung, Gewerkschaftszugehörigkeit, religiöse oder philosophische Überzeugung, Gesundheit oder Sexualleben, sowie biometrische Daten (Art 4 Ziffer 14 DSGVO) und genetische Daten (Art 9 DSGVO). Zudem werden der „Kategorie C“ Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten zugeordnet.
 - (d) "Geo-/Lokationsdaten" (Kategorie D) sind alle Daten, die Informationen zum aktuellen Standort von Arbeitnehmer*innen enthalten (bspw Mobile Device Management Systeme oder GPS-Trackingsysteme).
 - (e) "Bild-/Audiodate" (Kategorie E) sind alle Daten, die Bild-, Video- oder Tonaufzeichnungen von Arbeitnehmer*innen enthalten. Beispiel: Lichtbilder, Telefon- oder Videokonferenzen (Live und Aufzeichnungen).
 - (f) „Protokolldaten“ (Kategorie F) sind Zugriffsdaten (zB Login-/Logoutdaten), Verkehrsdaten (zB Verbindungsdaten), Diagnosedaten sowie Auditdaten.

Auditdaten sind Protokolldaten, die Zugriffe der Systemadministrator*innen auf personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten dokumentieren.
 - (g) „Inhaltsdaten“ (Kategorie G) sind alle Inhalte, die von Arbeitnehmer*innen erzeugt werden. Beispiele: Inhalte von E-Mail-Nachrichten, erstellte Dokumente, Chat-Nachrichten, etc.
- (14) Technisch Organisatorische Maßnahmen (TOMs): Sind Schutzmaßnahmen technischer oder organisatorischer Art, die im Zusammenhang mit IT-Anwendung getroffen werden, wie bspw besondere Zugriffsregelungen, Regelungen zur Datenhaltung.
- (15) IT-Sicherheit: Maßnahmen zur Gewährleistung einer sicheren IT-Landschaft (insbesondere IT-Anwendungen, IT-Infrastruktur). Beispiele: Identifikation, Prävention, Detektion von Sicherheitsrisiken bspw. durch E-Mail-Filter; Reaktion auf Sicherheitsvorfälle; Wiederherstellung der IT-Funktionalität nach Sicherheitsvorfällen.
- (16) IT-Funktionalität: Maßnahmen zur Gewährleistung einer optimalen Funktionalität der IT-Landschaft. Beispiele: Identifikation, Analyse und Behebung von Fehlern, Sicherstellung der Leistungsfähigkeit, Verbesserung der Qualität und Benutzbarkeit

2 IT-Anwendungen

2.1 Bestehende IT-Anwendungen

- (1) Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet die Grundlage für alle bestehenden IT-Anwendungen, die vom Geltungsbereich erfasst sind.

Alle zum Zeitpunkt des Abschlusses dieser Betriebsvereinbarung bestehenden IT-Anwendungen, die in den Geltungsbereich der vorliegenden Betriebsvereinbarung fallen, sind in einer Liste zusammenzufassen (in der Folge kurz "Liste der IT-Anwendungen" genannt).

Diese Liste hat folgende Angaben zu enthalten:

- Name der Anwendung
- kurze Anwendungsbeschreibung
- verarbeitete Datenkategorien
- Verarbeitungszweck
- WU-spezifische TOMs
- Datenhaltung innerhalb / außerhalb des EWR
- Zusatzregelung gem. Punkt 2.2. oder 2.3. vorhanden Ja/Nein.

Die Liste der IT-Anwendungen ist von der Arbeitgeberin in WU-internen Medien (bspw. Intranet) entsprechend zur Verfügung zu stellen. Sie bildet keinen Bestandteil dieser Betriebsvereinbarung, sondern gibt den Stand der im Zeitpunkt des Abschlusses der Betriebsvereinbarung verwendeten IT-Anwendungen wieder und hat bloß informativen Charakter.

2.2 Anwendungsaktualisierungen

- (1) Zum Einsatz kommende IT-Anwendungen unterliegen aufgrund der fortschreitenden technologischen Entwicklung einem laufenden Anpassungs- bzw. Aktualisierungsbedarf. Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet auch die Grundlage für Anwendungsaktualisierungen, wobei die Betriebsräte vor Inbetriebnahme bestimmter Anwendungsaktualisierungen nach Maßgabe des Absatzes (4) einzubinden sind. Dazu werden Anwendungsaktualisierungen von der WU nach den in Absatz (2) ersichtlichen Kriterien eingestuft und einer der in Absatz (3) genannten Aktualisierungstypen zugeordnet.
- (2) Einstufungskriterien:
 - (a) Einfluss: Das Kriterium "Einfluss" gibt an, wer die Anwendungsaktualisierung veranlasst. Kein Einfluss besteht, wenn die Veranlassung einer Anwendungsaktualisierung nicht von der WU erfolgt. Andernfalls ist von einem Einfluss auszugehen.
 - (b) Auswirkung: Das Kriterium "Auswirkung" gibt an, wie stark eine Anwendungsaktualisierung in die bisherige Anwendung und die entsprechenden Datenverarbeitungen eingreift.

Von einer großen Auswirkung ist auszugehen, wenn

- Daten anderer als bisher eingemeldeter Datenkategorien verarbeitet werden,
- Daten zu einem anderen als bisher eingemeldetem Zweck verarbeitet werden, oder
- Anwender*innen Daten unterschiedlicher Datenkategorien, anders als in Punkt 3.3. beschrieben, auswerten können (neue anwendungswirksame Verknüpfungsmöglichkeiten).

Alle anderen Aktualisierungen sind als "geringe Auswirkung" einzustufen. Dies gilt insbesondere für Änderungen der Darstellungsform (Benutzeroberfläche), Behebung von Sicherheitsmängeln und Veränderungen nicht-funktionaler Eigenschaften (Verfügbarkeit, Dienstqualität, Leistungsfähigkeit, etc).

Als "geringe Auswirkung" sind auch alle Aktualisierungen einzustufen, die nicht dauerhaft vorgenommen werden. Als nicht dauerhaft ist eine Aktualisierung anzusehen, wenn sie jedenfalls nach sechs Monaten nach der Aktivierung außer Betrieb genommen wird.

(c) Reaktionszeit: Das Kriterium "Reaktionszeit" gibt die Dringlichkeit einer Aktualisierung an. Von einer kurzen Reaktionszeit ist auszugehen, wenn die Aktivierung einer Aktualisierung vor dem nächsten IT-Jour-Fixe (Punkt 4 Absatz 2) erfolgen muss.

(3) Aktualisierungstypen:

(a) Aktualisierung Typ 1: Kein Einfluss / Geringe Auswirkung

(b) Aktualisierung Typ 2: Einfluss / Geringe Auswirkung

(c) Aktualisierung Typ 3: Einfluss / Große Auswirkung / lange Reaktionszeit

(d) Aktualisierung Typ 4: Kein Einfluss / Große Auswirkung oder
Einfluss / Große Auswirkung / kurze Reaktionszeit

(4) Anwendungsaktualisierungen vom Typ 1 und 2 werden ohne weitere Einbindung der Betriebsräte vorgenommen.

(5) Über Anwendungsaktualisierungen vom Typ 3 und Typ 4 sind die Betriebsräte im Vorhinein (ehestmöglich vor der geplanten Aktivierung) zu informieren. Ist dies bei Anwendungsaktualisierungen vom Typ 4 nicht möglich, hat die Information im Nachhinein (ehestmöglich nach der Aktivierung) zu erfolgen. Die Information hat die in Punkt 4 Absatz (1) genannten Angaben zu enthalten.

Spätestens im nächsten IT-Jour-Fixe können die Betriebsräte eine Beratung über die (geplante) Anwendungsaktualisierung und den Abschluss von Zusatzregelungen verlangen, wenn

(a) mit der geplanten Anwendung eine Beurteilung von Arbeitnehmer*innen im Sinne des § 96a (1) Z 2 ArbVG erfolgt, oder

(b) die mit der Anwendung geplante Datenverarbeitung über Punkt 3.2. hinausgeht.

Zusatzregeln werden auf Grundlage des Formulars laut Anhang 1 getroffen.

(6) Im Fall der Beendigung von getroffenen Zusatzregelungen dürfen nach dem Auslaufen / Ende der Zusatzregelungen, die von der Zusatzregelung erfassten Systemfunktionen nicht mehr verwendet werden. Über die Außerbetriebnahme der jeweiligen Anwendungen bzw über getroffenen technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs) sind die Betriebsräte ehestmöglich zu informieren.

- (7) Die Liste der IT-Anwendungen wird im Fall von vorgenommenen Anwendungsaktualisierungen von der Arbeitgeberin spätestens bis zum nächsten IT-Jour-Fixe aktualisiert.

2.3 Neue IT-Anwendungen

- (1) Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet auch die Grundlage für neue IT-Anwendungen, wobei die Betriebsräte vor der Inbetriebnahme einer neuen IT-Anwendung (ausgenommen IT-Anwendungen mit bloß geringen Auswirkungen gem. Absatz 4) wie folgt einzubinden ist:

Die Betriebsräte sind über die geplante Einführung neuer IT-Anwendungen möglichst frühzeitig zu informieren. Die Information hat die in Punkt 4 (1) genannten Angaben zu enthalten.

Spätestens im nächsten IT-Jour-Fixe können die Betriebsräte eine Beratung über die (geplante) IT-Anwendung und den Abschluss von Zusatzregelungen verlangen, wenn

- (a) mit der geplanten Anwendung eine Beurteilung von Arbeitnehmer*innen im Sinne des § 96a (1) Z 2 ArbVG erfolgt, oder
- (b) die mit der Anwendung geplante Datenverarbeitung über die Punkte 3.2. oder 3.3. hinausgeht

Zusatzregeln werden auf Grundlage des Formulars laut Anhang 1 getroffen.

- (2) Im Fall der Beendigung von getroffenen Zusatzregelungen dürfen nach dem Auslaufen / Ende der Zusatzregelungen, die von der Zusatzregelung erfassten Systemfunktionen nicht mehr verwendet werden. Über die Außerbetriebnahme der jeweiligen Anwendungen bzw über getroffene technisch-organisatorische Maßnahmen (TOMs) sind die Betriebsräte ehestmöglich zu informieren.
- (3) Die Liste der IT-Anwendungen wird von der Arbeitgeberin spätestens bis zum nächsten IT-Jour-Fixe, um neue IT-Anwendungen ergänzt.
- (4) Neue IT-Anwendung mit bloß geringen Auswirkungen können ohne vorherige Einbindung der Betriebsräte eingeführt werden. Geringe Auswirkungen liegen dann vor, wenn
- (a) mit der neuen Anwendung ausschließlich Daten der Kategorie A, F und G verarbeitet werden und keine Verknüpfung mit Daten anderen IT-Anwendungen erfolgt, oder
 - (b) mit der neuen Anwendung (auch) Daten anderer Kategorien verarbeitet werden, die Nutzung der Anwendung aber ausschließlich vom Anwender entschieden wird

2.4 Testbetrieb

- (1) Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet auch die Grundlage für Testbetriebe, mit der Abweichung, dass die Betriebsräte Zusatzregelungen nach Punkt 2.2. bzw 2.3. nur verlangen können, wenn die Voraussetzungen des Punktes 2.2. Absatz (5) lit a bzw 2.3. Absatz (1) lit a vorliegen.
- (2) Ein Testbetrieb ist immer zeitlich befristet (maximal sechs Monate) und auf eine bestimmte Arbeitnehmer*innenzahl / -gruppe begrenzt. Die Frist kann im Einvernehmen mit den Betriebsräten verlängert werden.

2.5 Anwendungsevaluierung

- (1) Die vorliegende Betriebsvereinbarung bildet auch die Grundlage für Anwendungsevaluierungen, wobei im Rahmen einer Anwendungsevaluierung personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten nur insoweit verarbeitet werden dürfen, als es sich um eigene Daten der an der Anwendungsevaluierung teilnehmenden Anwender*innen handelt. Die Teilnahme an der Anwendungsevaluierung ist freiwillig.
- (2) Anwendungsevaluierungen können ohne gesonderte Einbindung der Betriebsräte durchgeführt werden.

3 Verarbeitung und Auswertung von Arbeitnehmer*innendaten

3.1 Allgemeines

- (1) Regelungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten müssen den datenschutzrechtlichen Anforderungen der DSGVO entsprechen.
- (2) Der jeweilige Verarbeitungszweck, sowie allenfalls vorgesehene WU-spezifische TOMs sind in der Liste der IT-Anwendungen zu dokumentieren. Eine Änderung des in der Liste der IT-Anwendungen dokumentierten Verarbeitungszwecks stellt eine Anwendungsaktualisierung dar, die nach den in 2.2 festgelegten Regeln zu behandeln ist.
- (3) Für alle verarbeiteten personenbezogenen Arbeitnehmer*innendaten gilt, dass diese nach Zweckerfüllung und dem Ablauf gesetzlicher oder anderer rechtlicher Aufbewahrungsfristen zu löschen oder zu anonymisieren sind.
- (4) In der Folge werden spezifische Regelungen zur Verarbeitung und Auswertung bestimmter Datenkategorien getroffen.

3.2 Spezifische Regeln für die Verarbeitung von Arbeitnehmer*innendaten

- (1) Werden Strafregisterauszüge verlangt, sind die Betriebsräte darüber zu informieren, für welche generellen Zwecke (bspw bestimmte Funktionen, drittmittelfinanzierte Projekte) die Einholung von Strafregisterauskünften vorgesehen ist.

- (2) Biometrische Daten dürfen zum Zugriff (Identifikation / Authentifizierung / Autorisierung) auf betriebliche Arbeits- und Kommunikationsmittel verwendet werden, wenn der*die Arbeitnehmer*in diese Art des Zugriffs selbst aktiviert oder die Aktivierung veranlasst. Dem*der Arbeitnehmer*in steht es in diesem Fall auch frei, die Verwendung biometrischer Daten wieder zu deaktivieren. Eine Verwendung biometrischer Daten durch die Arbeitgeberin setzt die vorherige Zustimmung der Betriebsräte voraus.
- (3) Werden IT-Anwendungen verwendet, die die Ortung von mobilen Arbeits- bzw Betriebsmitteln zulassen, ist die Grundeinstellung von der WU so vorzunehmen, dass die Ortungsfunktion, sofern deaktivierbar, deaktiviert ist. Dem*Der Arbeitnehmer*in steht es allerdings frei, die Ortungsfunktion selbst zu aktivieren oder die Aktivierung zu veranlassen. Dem*der Arbeitnehmer*in steht es in diesem Fall auch frei, die Verwendung der Ortungsfunktion wieder zu deaktivieren.

Erfasste Geo-/Lokationsdaten (D) dürfen ausschließlich zu Zwecken der IT-Sicherheit auch mit personenbezogenen Daten aus anderen IT-Systemen abgeglichen werden.

- (4) Bild-/Audiodaten (E) dürfen verarbeitet werden (bspw die Echtzeitwiedergabe von Gesichtsbildern im Rahmen von Videokonferenzen), soweit damit keine Kontrolle von Arbeitnehmer*innen bezweckt wird und keine technologischen Systeme zur automatischen Gesichtserkennung eingesetzt werden (siehe ErwGr 51 DSGVO). Ebenso wenig darf ein automatisierter Abgleich mit personenbezogenen Daten aus anderen IT-Anwendungen zwecks Erstellung von Verhaltens- und Bewegungsprofilen erfolgen.

3.3 Spezifische Regeln für die Auswertung von Arbeitnehmer*innendaten

- (1) Arbeitnehmer*innendaten dürfen, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nicht Abweichendes ergibt, nur in anonymisierter Form ausgewertet werden. Von einer anonymisierten Form ist auszugehen, wenn die Auswertung mehr als 5 Personen erfasst. Durch WU-spezifische TOMs können strengere Regeln festgelegt werden.
- (2) Arbeitnehmer*innendaten dürfen wie folgt personenbezogen ausgewertet werden:
 - (a) zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen sowie im Fall eines strafbehördlichen Auftrages: Arbeitnehmer*innendaten aller Datenkategorien

Beispiel: Erstellung von Arbeitszeit- oder Urlaubsaufzeichnungen und damit im Zusammenhang stehende Auswertungen
 - (b) zur Erfüllung sonstiger rechtlicher Verpflichtungen: Arbeitnehmer*innendaten aller Datenkategorien, ausgenommen Geo-/Lokationsdaten (D) und Bild-/Audiodaten (E)
 - (c) bei Vorliegen eines konkreten und begründeten Verdachts der Begehung einer strafbaren Handlung durch den*die Arbeitnehmer*in: Arbeitnehmer*innendaten aller Datenkategorien, ausgenommen Geo-/Lokationsdaten (D) und Bild-/Audiodaten (E)
 - (d) zur Gewährleistung der IT-Sicherheit: Protokolldaten (F) und Inhaltsdaten (G)
 - (e) zur Gewährleistung der IT-Funktionalität: Protokolldaten (F)

- (3) Über Absatz 2 hinaus dürfen Arbeitnehmer*innendaten nur dann und insoweit personenbezogen ausgewertet werden, als dies in der Liste der IT-Anwendungen ausdrücklich genannt ist oder der jeweils zuständige Betriebsrat einer Datenauswertung im Anlassfall zustimmt.
- (4) Entsteht im Zusammenhang mit Datenauswertungen nach Absatz 2 lit (d) oder (e) ein konkreter und begründeter Verdacht, dass Dienstpflichten, die die IT-Sicherheit oder die IT-Funktionalität betreffen, verletzt wurden, ist die Leitung der Personalabteilung zu informieren.

Entscheidet das für Personal zuständige Rektoratsmitglied diesem Verdacht weiter nachzugehen, ist der jeweils zuständige Betriebsrat über diesen Umstand zu informieren.

Bei Personenbezug (der Verdacht richtet sich gegen eine*n bestimmte*n Arbeitnehmer*in) ist der*die Arbeitnehmer*in aufzufordern, zur vermuteten Dienstpflichtverletzung Stellung zu nehmen, mit dem Hinweis darauf, dass der jeweils zuständige Betriebsrat beigezogen werden kann.

Ist dieser Verdacht nur allgemein (kein Personenbezug) und sind weitere Auswertungen erforderlich, ist wie folgt vorzugehen:

- Der*Die Leiter*innen der betroffenen Organisationseinheit(en) ist über den Verdacht unter Benennung jener Dienstpflichten, um die es geht (ohne Personenbezug), zu informieren.
- Die Arbeitnehmer*innen der betroffenen Organisationseinheiten sind aufzufordern, die Dienstpflicht(en) einzuhalten bzw. pflichtwidrige Verhaltensweisen einzustellen.
- Besteht die vermutete Dienstpflichtverletzung trotz dieser Aufforderung weiter, darf eine personenbezogene Auswertung erfolgen. Eine verknüpfte Auswertung von Protokolldaten verschiedener Systeme darf in diesem Fall allerdings nur mit Zustimmung des jeweils zuständigen Betriebsrates erfolgen.
- Wird ein konkreter Personenbezug hergestellt, ist die betroffene Person aufzufordern, zur vermuteten Dienstpflichtverletzung Stellung zu nehmen, mit dem Hinweis darauf, dass der jeweils zuständige Betriebsrat beigezogen werden kann.

Wird eine Dienstpflichtverletzung festgestellt, wird vom für Personal zuständigen Rektoratsmitglied die weitere Vorgehensweise entschieden.

Wird keine Dienstpflichtverletzung festgestellt, werden personenbezogene Auswertungsergebnisse umgehend anonymisiert oder gelöscht.

- (5) Eine automatisierte Auswertung von personenbezogenen Arbeitnehmer*innendaten zum Zweck der Feststellung von Dienstpflichtverletzungen ist nicht zugelassen.

3.4 Fernwartung

- (1) Beim Einsatz von Fernwartung hat die Arbeitgeberin dafür Sorge zu tragen, dass die in der vorliegenden Betriebsvereinbarung geregelten Rahmenbedingungen eingehalten werden.

3.5 Auftragsverarbeiter*innen

- (1) Auftragsverarbeiter*innen iSd Art 28 DSGVO, die im Auftrag der Arbeitgeberin personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten verarbeiten / auswerten, müssen ausreichende Gewähr für die rechtmäßige und sichere Datenverarbeitung leisten. Die nähere Ausgestaltung der entsprechenden Pflichten ist in einem schriftlichen Vertrag zwischen der Arbeitgeberin und dem*der Auftragsverarbeiter*in festzuhalten.
- (2) Ein*e Auftragsverarbeiter*in darf personenbezogene Arbeitnehmer*innendaten nicht für eigene Zwecke verwenden.

3.6 Beweismittel- und Beweisverwertungsverbot

Entgegen den Bestimmungen des Punktes 3.3 durchgeführte Auswertungen dürfen nicht als gerichtliche oder außergerichtliche Beweismittel zum Nachteil der Arbeitnehmer*innen verwendet werden. Es besteht ein außergerichtliches, gerichtliches und behördliches Beweismittel- und Beweisverwertungsverbot.

Ebenso wenig dürfen arbeitsrechtliche Konsequenzen auf Auswertungen gestützt werden, die entgegen den Bestimmungen des Punktes 3.3. durchgeführt wurden.

4 Rechte des Betriebsrates

- (1) Der Betriebsrat ist über Anwendungsaktualisierungen sowie über neue IT-Anwendungen nach Maßgabe der Bestimmungen des Punktes 2.2. bzw 2.3. zu informieren.

Diese Information hat folgende Angaben zu enthalten:

- Name der Anwendung
- Kurze Anwendungsbeschreibung
- Anwendungs-Owner*in fachlich (Bezeichnung der Organisationseinheit)
- Systemadministrator*in (Bezeichnung der Organisationseinheit)
- Anwender*innen gemäß Punkt 1.4 Absatz (3)
- Ansprechperson für Rückfragen des Betriebsrates
- Geplantes Datum der Aktivierung (etwaiger Projektplan)
- Von der Datenverarbeitung erfasste Arbeitnehmer*innengruppen
- Ist die fachliche Nutzung durch die Anwender*innen optional?: ja /nein
- Verarbeitete Datenkategorien gem. Punkt 1.4 (13) unter Nennung von Beispielen verarbeiteter Daten
- Auditdaten vorhanden gem. Punkt 1.4 (13) lit f: ja/nein
- Verarbeitungszweck(e): eindeutige Beschreibung

- WU-spezifische technisch-organisatorische Maßnahmen (einschließlich allfälliger TOMs bzgl. Datenhaltung / Datenspeicherung): ja/nein; wenn ja: eindeutige Beschreibung
- Datenhaltung: innerhalb / außerhalb EWR
- Datenverarbeitung durch Auftragsverarbeiter*in: ja / nein
- Automatischer Export von Daten der Kategorien B, C, D, oder E in anderen Anwendungen: ja/nein; wenn ja, in welche
- Datenschutzfolgeabschätzung durchgeführt: ja/nein
- Erfolgt durch die Anwendung eine Beurteilung von Arbeitnehmer*innen im Sinne des § 96a (1) Ziffer 2 ArbVG: ja /nein
- Geht die Datenverarbeitung über die Punkte 3.2. der IT-BV hinaus: ja/nein (gegebenenfalls Darstellung)

- (2) Zum Zweck der weiteren Information und Beratung über IT-Themen wird weiters ein **IT-Jour-Fixe** als Informations- und Diskussionsplattform eingerichtet.

Dieses wird von der Arbeitgeberin alle zwei Monate einberufen und setzt sich zumindest aus einem*einer Vertreter*in des jeweiligen Betriebsrates sowie zwei Vertreter*innen der WU zusammen.

Die Betriebsvereinbarungsparteien sind sich einig, dass durch die Einrichtung des IT-Jour-Fixe die auf diese Themen bezogenen Mitwirkungsrechte der Betriebsräte gem. § 92 ArbVG prinzipiell erfüllt sind.

- (3) Fixpunkte des IT Jour-Fixes sind:

- (a) Vorausschauender Überblick über geplante Anwendungsaktualisierungen und neue IT-Anwendungen (ausgenommen solche mit bloß geringen Auswirkungen)
- (b) Gegebenenfalls Beratung über Anwendungsaktualisierungen vom Typ 3 und 4 gemäß Punkt 2.2 sowie über neue IT-Anwendungen gemäß Punkt 2.3
- (c) auf Verlangen eines der beiden Betriebsräte Einsicht in die Liste der seit dem letzten IT-Jour-Fixe vorgenommenen Anwendungsaktualisierungen (ausgenommen Aktualisierungen vom Typ 1)
- (d) Information über die aktuelle Liste der IT-Anwendungen
- (e) Zweimal im Jahr werden im Rahmen des IT-Jour-Fixe auch strategische Themen zur IT-Landschaft, insbesondere zur IT-Architektur diskutiert.

- (3) Verlangt einer der beiden Betriebsräte im Rahmen der im ArbVG vorgesehenen Mitwirkungsrechte die Einsicht in vorhandene Protokolle zu Auditdaten, ist ihm/ ihnen diese in anonymisierter Form im Rahmen der bestehenden technischen Möglichkeiten in angemessener Zeit zu geben.

5 Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer*innen

- (1) Alle Arbeitnehmer*innen sind über ihre Rechte und Pflichten in Bezug auf die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und diese Betriebsvereinbarung nachweislich zu informieren. Dies kann bspw auch in Form von Schulungen erfolgen.

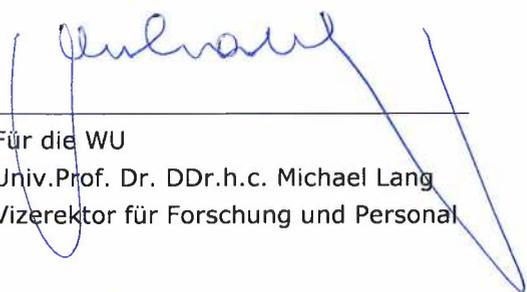
Die einzelnen Informations-, Auskunfts-, Richtigstellungs- und Lösungsrechte richten sich nach den Art 15ff DSGVO. Insbesondere hat die Arbeitgeberin den einzelnen Arbeitnehmer*innen die Informationen gem. den Art 12ff DSGVO zur Verfügung zu stellen.

- (2) Im Besonderen sind die Arbeitnehmer*innen verpflichtet:

- die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten, egal ob Daten automatisiert oder nichtautomatisiert verarbeitet werden
- Benutzerkennungen, Passwörter und sonstige Zugangsberechtigungen stets sorgfältig zu verwahren
- betriebliche Anordnungen über die Verwendung personenbezogener Daten, insbesondere allgemeine Übermittlungsanordnungen, zu beachten
- sämtliche Informationen über personenbezogene Daten zeitlich unbegrenzt auch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus vertraulich zu behandeln und gegenüber jedermann geheim zu halten

- (3) Des Weiteren ist es den Arbeitnehmer*innen untersagt, unbefugten Stellen / Dritten personenbezogene Daten zur Verfügung zu stellen oder diesen die Kenntnisnahme zu ermöglichen oder zu erleichtern.

Wien, am



Für die WU
Univ.Prof. Dr. DDr.h.c. Michael Lang
Vizekanzler für Forschung und Personal



Für den Betriebsrat für das allgemeine Univer-
sitätspersonal
FI Friedrich Hess



Für den Betriebsrat für das wissenschaftliche
Universitätspersonal
Dr. Daniela Kremslehner

Anhang 1: Formular „Abschluss von Zusatzregeln“

Vereinbarung über Zusatzregeln gem. Punkt 2.2. / 2.3. der BV-IT bezüglich der IT-Anwendung „[•]“

(1) Diese Vereinbarung tritt am [•] in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Sie kann von beiden Vertragsteilen unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist schriftlich aufgekündigt werden. Vor der Aufkündigung ist jedoch das IT-Jour-Fixe zu befas- sen mit dem Ziel, eine Einigung zwischen den Abschlussparteien der Betriebsvereinbarung zu finden.

(2) Über die BV-IT hinaus werden folgende Zusatzregeln vereinbart:

- [•]

..... /

Für die Arbeitgeberin:

Für den Betriebsrat:

f. wissensch. Betriebsrat:
Deula W

.....

.....

Dokumentinformationen

Pflichtfelder sind mit einem „*“ gekennzeichnet.

Kurztitel	BV-IT
Langtitel	Betriebsvereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Arbeitnehmer*innendaten in IT Anwendungen (kurz BV-IT)
Dateiname*	BV-IT
Ersetzt	Betriebsvereinbarung für operative Systeme vom 14.07.2009
Titel englische Version	
Version (Nummer, Datum)	
Inhaltsverantwortlich*	Oppitz, Tatjana / Vizerektorin für Digitalisierung und Infrastruktur
Autor/in*	IT-Services / Kolbitsch Josef, Rechtsabteilung / Selak Kenan
Ansprechperson für inhaltliche Fragen und praktische Umsetzung	IT-Services / Kolbitsch Josef

Kommunikation* (Mehrfachauswahl möglich)	<input type="checkbox"/> E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Mitteilungsblatt <input checked="" type="checkbox"/> Regelungsdatenbank
Veröffentlicht im Mitteilungsblatt	Studienjahr 2021/2022, 35. Stück, Nummer 213 vom 04.05.2022
Erstveröffentlichung (optional)	

Gültig ab*	01.05.2022
Gültig bis*	31.12.2999
Genehmigt von	Lang, Michael / Vizerektor für Forschung und Personal
Weitere Informationen*	