

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2021/22

Ausgabedatum: 24.11.2021

Stück: Nr. 10

[**36\) Erweiterung der Bevollmächtigung Mitarbeiterin der Universitätsbibliothek**](#)

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

[**38\) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Frau Dr. Mihaela DIMITROVA**](#)

[**39\) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Herrn Dr. Thomas RUSCH**](#)

[**40\) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Frau Dr. Esther ARENAS-ARROYO**](#)

[**41\) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Dr. Paul Eisenberg**](#)

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

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

36) Erweiterung der Bevollmächtigung Mitarbeiterin der Universitätsbibliothek

In Abänderung der Bevollmächtigung Mitteilungsblatt 23. Stück, Nr. 140 vom 11. März 2020, wird gemäß § 8 Abs 2 und ergänzend zu § 4 Abs 4 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien folgende Abteilungsleiterin der Universitätsbibliothek bevollmächtigt, Rechtsgeschäfte bis zu einer Betragsgrenze von EUR 20.000 inkl. USt abzuschließen:

Name	Funktion
Maria Winkler	Abteilungsleitung Medienmanagement

Nikolaus Berger, Leiter Universitätsbibliothek

37) 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
Public Sector Employment	ao. Univ. Prof. Dr. Karin Heitzmann
AZIMA	Dr. Judith Kohlenberger
Lobbying Green Deal	Hendrik Theine Ph.D.
WKO DigiEcoMaster	ao. Univ. Prof. Dr. Alexander Kaiser
SELMA	Thomas Neier MSc Halliki Kreinin MSc
MOCAM	Dr. Franz Stephan Lutter Dr. Stefan Giljum
Interreag_SIV	Mag. Eva More-Hollerweger Dr. Christian Grünhaus
Anb.finanz. Bruni 2021 (Rest)	Elena Bruni Ph.D.
Anb.finanz. Raynard 2021 (Rest)	Dr. Mia Raynard
Anb.finanz. Hampl 2021 (Rest)	Dr. Nina Hampl
Anb.finanz. Lang 2021 (Rest)	Univ. Prof. Dr. Michael Lang

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

38) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Frau Dr. Mihaela DIMITROVA

Der öffentliche Habilitationsvortrag von Frau Dr. Mihaela Dimitrova mit dem Titel „Global work arrangements in the 21st century: characteristics, challenges, and sustainable success“ findet am

**Donnerstag, 25.11.2021, um 13.30 Uhr,
online - via MS Teams**

statt.

Das öffentliche Habilitationskolloquium wird im Anschluss an den Habilitationsvortrag abgehalten.

Sollte eine virtuelle Teilnahme gewünscht werden, bitte um Information an: senatsbuero@wu.ac.at.
Der entsprechende Teilnahmelink wird danach zugesendet.

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

Mit besten Grüßen,
Univ.Prof. Dr. Jan Hendrik Fisch
(Vorsitzender)

39) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Herrn Dr. Thomas RUSCH

Der öffentliche Habilitationsvortrag von Herrn Dr. Thomas RUSCH mit dem Titel „Modern exploratory data analysis: Leveraging computational statistics for exploring complex multivariate data“ findet am

**Freitag, 26.11.2021, um 10.45 Uhr,
online - via ZOOM**

statt.

Das öffentliche Habilitationskolloquium wird im Anschluss an den Habilitationsvortrag abgehalten.

Sollte eine virtuelle Teilnahme gewünscht werden, bitte um Information an: senatsbuero@wu.ac.at.
Der entsprechende Teilnahmelink wird danach zugesendet.

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

Mit besten Grüßen,
Univ.Prof. Dr. Sylvia Frühwirth-Schnatter
(Vorsitzende)

40) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Frau Dr. Esther ARENAS-ARROYO

Der öffentliche Habilitationsvortrag von Frau Dr. Esther ARENAS-ARROYO mit dem Titel „The Impact of Immigration Policies on Families and Children“ findet am

**Freitag, 03.12.2021, um 14.00 Uhr,
online - via ZOOM**

statt.

Das öffentliche Habilitationskolloquium wird im Anschluss an den Habilitationsvortrag abgehalten.

Sollte eine virtuelle Teilnahme gewünscht werden, bitte um Information an: senatsbuero@wu.ac.at.
Der entsprechende Teilnahmelink wird danach zugesendet.

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

Mit besten Grüßen,
Univ.Prof. Dr. Harald Oberhofer
(Vorsitzender)

41) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Dr. Paul Eisenberg

Die konstituierende Sitzung der Habilitationskommission für Herrn Dr. Paul Eisenberg findet am

**Freitag, den 3. Dezember 2021, um 13.00 Uhr,
online – via MS Teams**

statt.

Diese Kundmachung gilt als Ladung für die Mitglieder der Habilitationskommission.

Der Einberufer:
Univ.Prof. Dr. Ulrich Berger

42) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

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

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.wu.ac.at/structure/lobby/equaltreatment>.

Reise- und Aufenthaltskosten:

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

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Universitätsassistent/in 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 in der

Abteilung für Zivil- und Zivilverfahrensrecht III

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.01.2022 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Sie haben sich für eine Karriere in der Wissenschaft entschieden und wollen sowohl lehren als auch forschen? Diese Stelle ist der nächste Schritt in Ihrer Wissenschaftskarriere.

Was Sie erwartet

- Mitarbeit bei Forschungsaufgaben, bei Lehr- und Verwaltungsaufgaben
- Mitarbeit bei Prüfungen
- Mitarbeit an Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie an Evaluierungsmaßnahmen
- Betreuung von Studierenden
- Selbständige Forschungstätigkeiten
- Selbständige Durchführung von Lehrveranstaltungen und Abhaltung von Prüfungen

Was Sie mitbringen

- Doktorat mit Auszeichnung aus den Fächern Zivilrecht, Bankrecht oder Versicherungsrecht
- Eine dem akademischen Alter entsprechend hervorragende wissenschaftliche Qualifikation in einem an der Abteilung vertretenen Fach (Zivilrecht, Bankrecht, Versicherungsrecht)
- Dokumentiertes Interesse an exzellenter Lehre
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse
- Bereitschaft und Befähigung zur Mitwirkung am Lehrprogramm des Instituts
- Bereitschaft und Interesse an der Einwerbung von Drittmitteln
- Bereitschaft zur/Erfahrung in der Anwendung von multimedialen Lehr- und Lernformaten

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 3.945,90 Euro brutto, gleichwertigen Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 15.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1205).

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der WU der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen Covid-19 oder bei Genesenen ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) Voraussetzung ist. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 15.12.2021

2) 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 Digital Ecosystems

Part-time, 30 hours/week

Starting March 01, 2022, and ending after 6 years

You want to work in a dynamic, open-minded and highly motivated team? Expect exciting research projects with a focus on decision support in digital ecosystems.

What to expect

- **Research life:** Collaborate with your colleagues on ongoing research projects at the Institute and research your doctoral thesis
- **Teaching:** Plan, create and teach courses, support exams or conduct them yourself
- **Supervise students:** Advise students and co-supervise their theses
- **Build a personal network:** Use the pre-doc phase to establish contacts for the future
- **Organizational and administrative support:** Support workshop and conference organization and work together with the Institute team on general tasks

What you have to offer

- **Education:** You have completed a master's degree that qualifies you for enrolling in a PhD program in one of the following subject areas:
 - Information Systems, Business Informatics
 - Information Technology, Software Engineering, Computer Science
 - Social and economic sciences (e.g. Business Administration, Management or Economics)
- **Language skills:** You are fluent and able to express yourself very well in both spoken and written English.
- **Additional skills:** It would be an advantage if you have experience in
 - Teaching (e.g. prior experience in tutorials, workshops)
 - Statistics (including R or Python)
 - Software engineering (e.g. Java, Python)
 - German language skills

What we offer you

- **Exciting research projects** with a focus on decision support in digital ecosystems in a variety of contexts (e.g., financial, consumer, workplace) from a variety of perspectives (e.g., de-biasing and nudging, algorithm development, interface development, adaptive systems design, biosignal processing) with a variety of research methods (e.g., experiments, design science)
- Opportunity to explore your own interests in this broad research area.
- Interdisciplinary research is encouraged
- **Small team** with intensive research mentoring
- Participation in international conferences (e.g. ICIS, ECIS)
- **International research network** with the opportunity for research visits to network partners
- **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 €2,228.63, 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 December 15, 2021 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1190). We are looking forward to hearing from you!

43) 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) Institutssekretär/in

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

Department für Management/Institut für Ethik im Management

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.03.2022 vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

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

Was Sie erwartet

- **Spitzenforschung unterstützen:** Sie halten die Dinge am Laufen und übernehmen allgemeine Sekretariatsagenden und tragen so zur Top-Leistung unserer Wissenschaftler/innen bei
- **Studienbetrieb koordinieren:** Sie melden Lehrveranstaltungen ein und organisieren Raumbuchungen sowie Informationsaussendungen an Studierende
- **Studierende betreuen:** Am Frontoffice, aber auch per Mail oder Telefon sind Sie erste Ansprechperson für Studierende
- **Kommunikation unterstützen:** Sie gestalten die Öffentlichkeitsarbeit des Instituts, von Website bis Social Media und von intern bis zum Kontakt mit anderen Einheiten der WU
- **Termine und Events organisieren:** Sie organisieren Sitzungstermine, Klausurtagungen sowie interne und externe Veranstaltungen des Instituts
- **Personalagenden mitübernehmen:** Sie entlasten den Institutsvorstand, indem Sie beispielsweise den Tutor/inn/eneinsatz oder Stellenbesetzungen koordinieren
- **Kosten kalkulieren und kontrollieren:** Sie behalten Budgets im Auge – von Projekt- und Fahrtkosten über Drittmittel bis zum Einsatz von Tutor/inn/en
- **Bestellungen und Rechnungen prüfen:** Sie koordinieren Anforderungen an unsere Büro-Infrastruktur und kümmern sich darum, dass die entsprechenden Lieferungen richtig erbracht und abgerechnet sind (z.B.: Kaffee, Tee, Büromaterial)

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossene Ausbildung:** Sie verfügen im Idealfall über einen Maturaabschluss oder eine Berufsausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Sie bringen organisatorisches Talent und Sekretariatserfahrung mit – idealerweise im universitären Umfeld
- **Unser Team ergänzen:** Sie begleiten die Gründung eines neuen Institutes und damit den Aufbau eines kleinen Teams

- **Öffentlichkeitsarbeit:** Sie haben Erfahrung in PR und trauen sich zu, die wichtigsten Fähigkeiten dafür in kurzer Zeit aufzubauen, z.B. das Befüllen der Website mit Inhalten
- **IT-Anwendungskenntnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office, insbesondere PowerPoint und haben Interesse, für Website-Aktualisierungen Typo-3 zu lernen, sofern Sie damit nicht bereits Erfahrung haben
- **Selbstständig und teamfähig:** Sie sind eigeninitiativ, erkennen, wo man anpacken muss und haben gleichzeitig Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichsten Charakteren
- **Sprachen:** Sie können sich mündlich und schriftlich sehr gut ausdrücken, sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch
- **Zahlenaffin:** So gut, wie Sie mit Worten umgehen können, schaffen Sie das auch im Umgang mit Zahlen – Basiskenntnisse in der Buchhaltung sind von Vorteil

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 2.193,20 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 02.01.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1204).

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der WU der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen Covid-19 oder bei Genesenen ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) Voraussetzung ist. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

2) Referent*in Lehr- und Lernentwicklung

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

Lehr- und Lernentwicklung

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 10.01.2022 ersatzmäßig befristet bis 31.01.2024

Sie möchten dabei mithelfen Lehren und Lernen an der WU innovativ zu gestalten und weiterzuentwickeln? Als Spezialistin im Bereich der Lehr- und Lernentwicklung sind Sie verantwortlich für die Konzeption und die Umsetzung von Unterstützungsangeboten für die Lehrenden an der WU und setzen Maßnahmen zur Incentivierung der Lehre um.

Was Sie erwartet

- Mitarbeit an hochschuldidaktischen Qualifizierungsmaßnahmen
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung von Konzepten zur Incentivierung der Lehre (z.B. Lehrpreise)
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung von Unterstützungsmaßnahmen für Lehrende der WU (z.B. digitale Teaching & Learning Academy, Newsletter)
- Redaktionelle Betreuung von videobasierten Online-Lernmodulen für Jugendliche aus den Bereichen Financial, Legal and Economic Literacy (Redaktion Drehbuch, Animationselemente in den Videos, begleitende Online-Übungen)
- Projektmanagement im Rahmen eines Financial/Economic Literacy Programms für Jugendliche zwischen 16 und 19 Jahren (Abstimmung mit Lehrenden, Projektpartner*innen und Sponsor*innen, Planung und Durchführung der einwöchigen Summerschool, Entwicklung und Koordination von Werbemaßnahmen für das Programm, Betreuung der Lernplattform LearnPublic)

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (von Vorteil: Lehramtsausbildung, Bildungsmanagement, Wirtschaftswissenschaften)
- Erfahrung in der Entwicklung von Lehrprogrammen, LV-Designs und Lehr-/Lern-Inhalten (auch in digitaler Form)
- Kenntnisse im Bereich Projektmanagement von Vorteil
- Erfahrung im Bereich der Hochschuldidaktik von Vorteil
- Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Hohes Maß an Teamfähigkeit
- Organisations- und Koordinationsgeschick
- Große Einsatzbereitschaft, Engagement sowie Belastbarkeit
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert/inn/en und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **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
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.499,80 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 15.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1206).

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der WU der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen Covid-19 oder bei Genesenen ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) Voraussetzung ist. Ausnahmen

gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

3) Servicekraft Studieninformation

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

Studieninformation

Teilzeit, 12 Stunden/Woche, mit der Möglichkeit zur Erhöhung des Beschäftigungsmaßes ab 01.07.2022

Ab 10.01.2022 befristet bis 30.06.2022, mit der Möglichkeit zur Verlängerung für ein weiteres Jahr

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen? Sie möchten junge Menschen für ein Studium begeistern? Sie möchten Studieninteressierte und Studierende beraten, begleiten und unterstützen? Als Mitglied im Team der WU Studieninformation und des Study Service Centers führen Sie die neuen Studierenden in das Studium ein und betreuen sie während des Studiums.

Was Sie erwartet

- **Studieninteressierte und Studierende betreuen:** Als zentrale Anlaufstelle am Infodesk des Study Service Centers unterstützen und beraten Sie Studieninteressierte und Studierende persönlich, per E-Mail, telefonisch und online in allen studienbezogenen Fragen.
- **Sie unterstützen** andere Serviceeinheiten des Study Service Centers.
- **Präsentieren:** Sie halten Präsentationen bei diversen Informationsveranstaltungen wie Messen, Bachelor's Day, Welcome Days, etc. (in Präsenz und online).
- Sie arbeiten bei der Erstellung von Informationsmaterialien mit.
- Sie arbeiten bei studienbezogenen Projekten mit.
- Sie sind ein*e **Teampayer*in:** Sowohl in der Abteilung der Studieninformation als auch im gesamten Study Service Center erwartet Sie ein motiviertes Team, mit dem Sie zusammenarbeiten werden.

Was Sie mitbringen

- Aktives Bachelorstudium an der WU (mindestens 60 ECTS positiv absolviert)
- Ausgezeichnete Studienleistungen
- Ausgezeichnete Kenntnis der WU und des Studienangebotes
- **Sprachkompetenz:** Sie haben ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben ausgezeichnete IT-Anwendungskenntnisse (MS Office).
- **Fähigkeiten:** Sie verfügen über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit, soziale sowie interkulturelle Kompetenz und haben Freude an der Beratung, am Präsentieren und am Umgang mit Studierenden bzw. Studieninteressierten.
- **Serviceorientierung:** Sie beraten immer freundlich, kompetent und lösungsorientiert.
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert.

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 532,80 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 15.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1207).

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der WU der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen Covid-19 oder bei Genesenen ein entsprechender Nachweis

(Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) Voraussetzung ist. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

4) Referent/in Personalverrechnung

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

Besoldung/Personalverrechnung

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.01.2022 vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Auch Wiedereinsteiger/innen sind sehr herzlich willkommen.

Sie wollen in einem angenehmen Arbeitsklima und einem serviceorientierten Team mitarbeiten? In dieser abwechslungsreichen Funktion leisten Sie einen wertvollen Beitrag zur Erfüllung unserer Abteilungsaufgaben innerhalb der WU.

Was Sie erwartet

- **Personalverrechnung:** Als Referent/in führen Sie die Abrechnungen für alle Mitarbeitenden der WU selbständig durch;
- **Zusammenarbeit mit anderen Bereichen:** Sie sind Ansprechpartner/in für alle Führungskräfte und Mitarbeitende
- **Beratung:** Sie beraten mit Ihrem Fachwissen bei steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Fragen
- **Statistik / Berichtswesen:** Sie unterstützen die Abteilungsleitung bei der Erstellung

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben bereits mehrjährige einschlägige Erfahrung im Bereich Personalverrechnung gesammelt.
- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine Reifeprüfung oder abgeschlossene kfm. Ausbildung, haben die Personalverrechnungsausbildung (vorzugsweise beim WIFI) absolviert und mit einer Prüfung abgeschlossen.
- **IT-Anwendungskennntnisse:** Sie beherrschen MS Office und haben idealerweise bereits mit SAP/HR gearbeitet.
- **Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten:** Sie verfügen über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und über ein sicheres Auftreten.
- **Serviceorientierung:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und lösungsorientiert und gerne im Team.
- **Englischkenntnisse:** Sie können neben Deutsch auch auf Englisch kommunizieren.

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
- **Zahlreiche Benefits**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima
- **Abwechslungsreiche** Tätigkeit

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.346,50 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 15.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1208).

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der WU der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen Covid-19 oder bei Genesenen ein entsprechender Nachweis

(Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) Voraussetzung ist. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

5) Jurist/in

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

Rechtsabteilung

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.01.2022 befristet für die Dauer von 2 Jahren

Sie wollen die WU in Digitalisierungsprojekten rechtlich beraten? Sie arbeiten gerne im Team? Als Spezialist*in in der Rechtsabteilung bringen Sie Ihre juristische Expertise in aktuelle Digitalisierungsvorhaben ein, begleiten bei der Umsetzung dieser Projekte und arbeiten selbstständig in fach- und abteilungsübergreifenden Teams.

Was Sie erwartet

- Sie beraten die Universitätsleitung und sonstige WU-Einheiten in aktuellen Digitalisierungsprojekten
- Sie bearbeiten juristische Fragestellungen selbstständig, zB in den Bereichen Datenschutzrecht, IT-Recht, Software- und Lizenzverträgen, Vergaberecht, Zivilrecht
- Sie arbeiten in Projekten mit anderen Fachabteilungen der WU
- Sie übernehmen einen abwechslungsreichen Aufgabenbereich in einem professionellen Arbeitsumfeld

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes rechtswissenschaftliches Studium
- Sehr gute Kenntnisse in den genannten Rechtsbereichen
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Hohe Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Lösungs- und Kund/inn/enorientierung
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit auf Deutsch

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
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Zahlreiche Benefits**, von Vergünstigungen und Vorsorge bis Gesundheit und Fitness

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.355,95 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 15.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1209).

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der WU der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen Covid-19 oder bei Genesenen ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) Voraussetzung ist. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

6) Mitarbeiter/in Sekretariat

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

Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.01.2022 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.

Was Sie erwartet

- Sie unterstützen tatkräftig das Team im Front Office, das als Drehscheibe des Tagesgeschäfts des Instituts agiert
- Organisation von wissenschaftlichen und institutsinternen Veranstaltungen
- Betreuung von Studierenden, Assistent/inn/en, Professor/inn/en
- Verwaltung von Datenbank und Bibliothek
- Marketing-Aufgaben wie z.B. Erstellung und Versand von Newsletter, Betreuung der Webseite und Erstellung von Broschüren
- Lehrveranstaltungsadministration
- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Kontakte mit Absolvent/inn/en und Praxis

Was Sie mitbringen

- Erfolgreicher Abschluss einer AHS, HAK oder HAS
- Ausgezeichnete Kenntnisse in Deutsch und Englisch, in Wort und Schrift
- Sehr gute IT Anwendungskennntnisse in MS Office, sowie Bereitschaft andere Anwendungsprogramme zu erlernen (z.B. Graphikprogramme, CMS, Typo3)
- Freude am Organisieren und am persönlichen und virtuellen Umgang mit Menschen
- Offenes, freundliches, kontaktfreudiges und serviceorientiertes Auftreten
- Zeitliche Flexibilität, Teamfähig- und Arbeitsgenauigkeit

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 1.988,90 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 15.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1211).

Wir freuen uns auf Sie!

Bitte beachten Sie, dass für die Aufnahme an der WU der Nachweis eines vollständigen Impfschutzes gegen Covid-19 oder bei Genesenen ein entsprechender Nachweis (Genesungszertifikat, Absonderungsbescheid, ärztliche Bestätigung) Voraussetzung ist. Ausnahmen gelten, wenn eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht möglich ist, was durch eine fachärztliche Bestätigung zu belegen ist. Personen, die mit nicht von der Europäischen Arzneimittelagentur (EMA) autorisierten Vakzinen geimpft sind, erbringen den Impfnachweis durch einen Nachweis über neutralisierende Antikörper, der nicht älter als 90 Tage ist. In allen anderen Fällen ist die Aufnahme an der WU nur möglich, wenn im Bewerbungsverfahren die Bereitschaft geäußert wird, die Impfung gegen Covid-19 schnellstmöglich nachzuholen. Bei Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zu unterfertigen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 01.12.2021

7) Junior Benutzer/innenbetreuer/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 bei

IT-SERVICES

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

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

Sie arbeiten gerne mit modernster Technik und geben gerne technischen Support? Mit innovativster Medientechnik betreuen wir den gesamten WU-Campus und bilden so den Rückhalt für Lehrende, Studierende, Veranstalterinnen und Veranstalter. Sie werden Teil unseres jungen, dynamischen Teams und geben über unterschiedlichste Medienkanäle fachkundige Auskünfte an Forschung, Lehre, Studierende sowie allen Besucherinnen und Besuchern.

Was Sie erwartet

- **Betreuung:** Sie unterstützen unser Team durch Ihre Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung der medientechnischen Betreuung von Veranstaltungen an der WU Wien
- **Analytische Aufgaben:** Sie wirken bei der Fehleranalyse sowie bei Fehlerbehebungen an der WU-Medientechnik mit
- **Breiter Aufgabenbereich:** Sie arbeiten aktiv bei der Implementierung, Funktionserweiterung und Aktualisierung der gesamten WU-Medientechnik mit

Was Sie mitbringen

- **Studium/Ausbildung:** Sie absolvieren ein Bachelorstudium oder haben eine vergleichbare technische Ausbildung abgeschlossen
- **Praktische Erfahrung:** Sie bringen in den Bereichen Medientechnik-Installationen, Kund/inn/enbetreuung, Windows 10, MS-Office, SharePoint, Teams sowie Helpdesk-Software praktische Erfahrung mit
- **Sprachen:** Da die WU auch eine große Anzahl an Internationals betreut, besitzen Sie sehr gute Englischkenntnisse
- **Hands-on-Mentalität:** Sie zeigen gerne Eigeninitiative und suchen proaktiv nach Lösungen
- **Teamgeist:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, das aber auch gerne im Team und verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.096,60 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 01.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1182).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 01.12.2021

8) Systemmanager/in

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

IT-SERVICES

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Sobald wie möglich und vorläufig befristet, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Das Netzwerk der WU ist das Rückgrat der IT-Infrastruktur. Mit den zentralen Netzwerkkomponenten, der LAN-Verkabelung und den WLAN-Accesspoints am Campus sorgen wir dafür, dass Tag für Tag tausende Mitarbeiter/innen und Studierende schnellen und zuverlässigen Internetzugang zur Verfügung haben.

Was Sie erwartet

- **Netzwerk administrieren:** Sie fungieren als Systemmanager/in im Bereich unserer zentralen Netzwerkadministration und stellen die Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit des WU weiten Netzwerks sicher
- **Zentrale Netzwerk-Komponenten monitoren:** Sie monitoren unter anderem DNS und DHCP Server, Router, Core Switches, Firewalls, Switches und Access Points
- **Im Team arbeiten:** Sie arbeiten bei dieser verantwortungsvollen Tätigkeit in einem Vierer-Team zusammen

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie bringen mehrjährige Praxiserfahrung im Netzwerkbereich mit, sowie mehrjährige Erfahrung mit DNS (BIND) und DHCP, Cisco (Routing, Switching, WLAN) und Palo Alto Komponenten
- **Sprachkenntnisse:** Neben Deutsch verfügen Sie über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift um auch mit internationalen Kund/inn/en intern kommunizieren zu können
- **Soziale Fähigkeiten:** Sie bringen Kooperations- und Teamfähigkeit mit, sind selbstständig in Ihrer Arbeit und übernehmen gerne Verantwortung
- **Persönliche Eigenschaften:** Genauigkeit, Eigeninitiative und Belastbarkeit unter Stresssituationen sind Eigenschaften die Sie gerne am Arbeitsplatz hervorbringen

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
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.711,90 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 01.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1167).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 01.12.2021

9) Koordinator/in Lehre

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

Department-Office Volkswirtschaft

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Sobald wie möglich und vorläufig befristet für 6 Monate, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Sie kommunizieren und organisieren gerne und wollen gleichzeitig die Volkswirtschaft an der WU näher kennenlernen? In dieser koordinativen und kommunikativen Schlüsselfunktion fungieren Sie als Schnittstelle zwischen Department, Lehrenden und Studierenden.

Was Sie erwartet

- **Sie unterstützen das Department in Angelegenheiten rund um die Lehre:** Sie koordinieren Teile des Lehrangebots auf Departmentebene, gestalten Prozesse der Lehrankündigung, sind für das Wissensmanagement im Bereich Lehre zuständig und arbeiten mit dem VW-Zentrum für Studierende auf inhaltlicher und administrativer Ebene zusammen.
- **Sie assistieren den Bereichsdirektor*innen für die volkswirtschaftlichen Schwerpunkte im deutschsprachigen Bachelorprogramm (BaWiSo) und im englischsprachigen Bachelorprogramm (BBE):** Bedarfsplanung für das Lehrangebot, Abwicklung der Aufnahmeverfahren, Kommunikation mit den Studierenden, Monitoring der Studienschwerpunkte und Qualitätssicherung der volkswirtschaftlichen Lehrveranstaltungen.
- **Sie gestalten und betreuen Webseiten:** Sie sind für den Bereich Lehre und den Außenauftritt des VW-Zentrums auf der WU Webseite zuständig und dessen Weiterentwicklung (Social Media).
- **Sie unterstützen bei der Weiterentwicklung der Lehr- und Lernprozesse:** Sie bauen ein Netzwerk mit Kolleg*innen, Lehrenden und Studierenden auf, um an der Verbesserung von Lehr- und Lernprozessen mitzuwirken und beteiligen sich aktiv an der Gestaltung der Programme.

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossenes Hochschulstudium:** Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium zumindest auf Bachelor-Niveau. Volkswirtschaftlicher Bezug von Vorteil
- **Gute PC-Anwendungskennntnisse:** Sie haben Erfahrung mit Microsoft Office, Kenntnisse in SharePoint, MS-Teams und Typo3 von Vorteil
- **Einschlägige Berufserfahrung:** erste Arbeitserfahrung und Kenntnisse im Bereich Hochschulmanagement oder Bildungsbereich sind wünschenswert
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert
- **Teamspirit und Organisationstalent:** Sie arbeiten gut und gerne im Team, können gut organisieren und behalten auch in anstrengenderen Arbeitsphasen den Überblick
- **Sprachkompetenz:** Sie bringen ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch mit und haben vorteilhafterweise bereits redaktionelle Erfahrung
- **Zahlenaffinität:** Sie haben ein Interesse für Controlling Instrumente, können detailliert arbeiten, ohne die größeren Zusammenhänge aus den Augen zu verlieren.

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 1.874,85 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 01.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1189).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 01.12.2021

10) Datenmanager/in Forschungsservice

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. Wir suchen Verstärkung im

Forschungsservice

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.01.2022 vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Was Sie erwartet

- Begleitung des Umstiegs vom aktuellen Forschungsdokumentationssystem auf PURE (Elsevier)
- Ständige Weiterentwicklung der Forschungsdokumentation und der damit verbundenen Prozesse der WU
- Reporting und Auswertung von Forschungsdaten
- Administration der Leistungsprämien der WU-Forschenden
- Betreuung und Beratung zu internen Förderschienen
- Abwechslungsreicher Aufgabenbereich in einem professionellen Arbeitsumfeld
- Arbeiten in Projekten mit anderen Fachabteilungen der WU

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes sozial- oder wirtschaftswissenschaftliches Studium
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken erwünscht
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Lösungs- und Kund/inn/enorientierung
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit

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
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.499,80 Euro brutto, tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können wir Ihnen anrechnen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 01.12.2021 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1188).

Wir freuen uns auf Sie!