

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2021/22

Ausgabedatum: 14.09.2022

Stück: Nr. 55

[297\) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Dr. Stéphanie Mittelbach-Hörmanseder](#)

[298\) Zuordnung zum Forschungsinstitut Kooperationen und Genossenschaften](#)

[299\) Zuordnung zum Kompetenzzentrum für Nonprofit-Organisationen und Social Entrepreneurship](#)

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

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

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

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

297) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Dr. Stéphanie Mittelbach-Hörmanseder

Die konstituierende Sitzung der Habilitationskommission für Dr. Stéphanie Mittelbach-Hörmanseder findet am

Mittwoch, den 28.09.2022, um 10.00 Uhr,

**in der Wirtschaftsuniversität Wien, 1020 Wien, Welthandelsplatz 1,
im Gebäude AD, EG, Sitzungssaal 3,**

sowie in elektronischer Form, unter Verwendung von Microsoft Teams

statt.

Diese Kundmachung gilt als Ladung für die Mitglieder der Habilitationskommission.

Die Einberuferin:
Univ.Prof. Dr. Susanne Kalss

298) Zuordnung zum Forschungsinstitut Kooperationen und Genossenschaften

Univ.Prof. Dr. Florian B. Zapkau wird gemäß § 20b Abs. 2 der Satzung der Wirtschaftsuniversität Wien dem Forschungsinstitut Kooperationen und Genossenschaften im Sinne einer double affiliation zugeordnet.

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

299) Zuordnung zum Kompetenzzentrum für Nonprofit-Organisationen und Social Entrepreneurship

Folgende Personen werden gemäß § 20e (2) der Satzung der Wirtschaftsuniversität Wien dem Kompetenzzentrum für Nonprofit-Organisationen und Social Entrepreneurship im Sinne einer double affiliation zugeordnet:

- Univ.Prof. Dr. Susanne Auer-Mayer
- Univ.Prof. Dr. Wolfgang Mayrhofer
- Univ.Prof. Dr. Ulrike Schneider
- Univ.Prof. Dr. Jürgen Willems
- PD Dr. Florentine Maier
- PD Dr. Michaela Neumayr
- PD Dr. Astrid Pennerstorfer

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

300) Bevollmächtigungen gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002

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

Projekt	Projektleiter/in
SPL Österreich	ao.Univ.Prof. Dr. August Österle

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

301) 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
WA_KiFiFe_22	Dr. Christian Grünhaus Mag. Eva More-Hollerweger
Case studies on Resilience	Univ.Prof. Dr. Jurgen Willems
ORE2	Univ.Prof. PhD. Reka Marta Sabou
WU IRF Katharina Dinhof 22 (GB)	Katharina Dinhof M.Sc.
WU IRF Christoph Huber 22 (GB)	Christoph Huber Ph.D.
WU IRF Sabah Suhail 22 (GB)	Sabah Suhail Ph.D.
WU IRF Christine Grimm 22 (GB)	Christine Grimm M.Sc.
WU IRF Scuderi Erika 22 (GB)	Erika Scuderi M.Sc.
Forschungsvertrag Klarner 22 (GB)	Univ.Prof. Dr. Patricia Klarner
Erasmus+ KA171 2022	Mag. Lukas Hefner Julia Nell M.A.

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

302) 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 am

Institut für International Business (AE Fisch)

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.11.2022 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Sie haben Interesse am Thema „Strategie und Organisation der internationalen Geschäftstätigkeit von Unternehmen“, insbesondere dem Einfluss der Digitalisierung auf strategische Allianzen (internationale F&E-Kooperationen) oder der digitalen Transformation von Internationalisierungsstrategien (z.B. digitale Geschäftsmodelle, digitale Plattformen, Industrie 4.0)?

Darüber hinaus verfügen Sie über ausgewiesene Methodenexpertise in der quantitativen Forschung, exzellente analytische Fähigkeiten im Umgang mit Primär- und Sekundärdaten sowie Erfahrungen mit aktuellen Verfahren der Datenanalyse (Narrativforschung mittels Computer-Aided Text Analysis, Konfigurationsanalyse via fsQCA oder Identifikation von notwendigen Bedingungen und Engpässen via NCA)?

Dann könnte diese Stelle als **Universitätsassistent*in post doc Non Tenure Track (Assistant Professor, non-tenure track)** für Sie interessant sein. Die WU (Wirtschaftsuniversität Wien) ist die zweitgrößte Wirtschaftsuniversität der Europäischen Union mit mehr als 2.400 Mitarbeiter*innen in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden. Die Forschung am Institut für International Business, Akademische Einheit Fisch, richtet sich auf die Themen Strategie und Organisation in den Bereichen Innovationsmanagement und Internationales Management.

Was Sie erwartet

- In der Lehre in Bachelor- und Masterprogrammen am Institute für International Business mitwirken
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und betreuen Bachelor- und Master-Arbeiten
- **Forschungsprojekte durchführen:** Sie beteiligen sich an der Beantragung von Drittmitteln für Forschungsprojekte und arbeiten bei der Umsetzung bestehender Projekte mit
- **Selbständig wissenschaftlich arbeiten:** Sie führen selbständig Erhebungen durch, forschen auch praxisunterstützend mit Unternehmen und veröffentlichen Ihre Ergebnisse in internationalen Top-Journals
- **Organisation und Verwaltung unterstützen:** Sie organisieren und evaluieren die Lehre, planen die Prüfungen; Sie wirken in der Entwicklung und im Management von Studienprogrammen auf dem Master- und Bachelor-Level mit

- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Sie arbeiten gemeinsam mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Persönliches Netzwerk stärken:** Sie nützen die post doc-Phase, um sich verstärkt als Wissenschaftler*in international zu etablieren und Ihre Netzwerke zu erweitern
- Möglichkeit zur Habilitation

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossene Promotion:** Sie haben Ihr Doktorat/PhD im Bereich Strategie- und Organisationsforschung abgeschlossen oder stehen kurz vor dessen Abschluss.
- **Kenntnisse in der Forschung:** Sie verfolgen eine von ökonomischen Theorien geleitete, quantitativ-empirische Forschung mit Schwerpunkten in den Bereichen Innovationsmanagement und Internationales Management. Ihren Forschungserfolg können Sie durch zwei oder mehr hochrangige internationale Zeitschriftenveröffentlichungen (davon zumindest eine zur Publikation angenommen und eine in einer späten Phase des Begutachtungsprozesses) unter Beweis stellen.
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten.
- **Internationale Erfahrung:** Sie beherrschen die englische und deutsche Sprache und können Ihren internationalen Bezug durch Präsentationen auf einschlägigen internationalen Konferenzen (AOM, SMS, AIB) oder Forschungsaufenthalte im Ausland nachweisen.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie sind versiert im Umgang mit Statistiksoftware (STATA, Mplus oder R, Python, fsQCA, NCA).
- **Engagement:** Sie sind intrinsisch motiviert und an wissenschaftlicher Arbeit interessiert, arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert.

Was wir Ihnen bieten

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

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 05.10.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1538).

Wir freuen uns auf Sie!

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

2) Universitätsassistent*in prae doc

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung in der

Abteilung f. Rechnungswesen, Steuern und Jahresabschlussprüfung

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.11.2022 befristet für die Dauer von 6 Jahren

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

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema, verwenden ein Drittel Ihrer Arbeitszeit für Ihre thematisch und methodologisch zum Profil der Abteilung passende Dissertation
- **Forschen, für sich und andere:** Sie arbeiten an Forschungsprojekten und Veröffentlichungen mit und haben auch Gelegenheit eigene Forschungsprojekte bzw. Veröffentlichungen durchzuführen
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Im Team arbeiten:** Am Institut erwartet Sie ein großes, vielfältig interessiertes Team mit dem Sie gemeinsam Ihr Fach wissenschaftlich vorantreiben
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen und leisten Ihren Beitrag bei der Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und sind Co-Betreuer*in für Bachelor- und Masterarbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nützen die prae-doc-Phase um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss:** Sie haben ein abgeschlossenes Diplom-/Masterstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften mit Spezialisierung in den Bereichen Rechnungswesen, Wirtschaftsprüfung und/oder Steuern oder gleichzuhaltende Qualifikation
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen, Steuern und/oder Wirtschaftsprüfung, der englischen Sprache sowie ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office. Typo3-Kenntnisse sind von Vorteil
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.293,95 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 05.10.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1542).

Wir freuen uns auf Sie!

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

3) Universitätsassistent*in prae doc

Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung in der

Abteilung f. Rechnungswesen, Steuern und Jahresabschlussprüfung

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.12.2022 befristet für die Dauer von 6 Jahren

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

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema, verwenden ein Drittel Ihrer Arbeitszeit für Ihre thematisch und methodologisch zum Profil der Abteilung passende Dissertation
- **Forschen, für sich und andere:** Sie arbeiten an Forschungsprojekten und Veröffentlichungen mit und haben auch Gelegenheit eigene Forschungsprojekte bzw. Veröffentlichungen durchzuführen
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Im Team arbeiten:** Am Institut erwartet Sie ein großes, vielfältig interessiertes Team mit dem Sie gemeinsam Ihr Fach wissenschaftlich vorantreiben
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen und leisten Ihren Beitrag bei der Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und sind Co-Betreuer*in für Bachelor- und Masterarbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nützen die prae-doc-Phase um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss:** Sie haben ein abgeschlossenes Diplom-/Masterstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften mit Spezialisierung in den Bereichen Rechnungswesen, Wirtschaftsprüfung und/oder Steuern oder gleichzuhaltende Qualifikation
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen, Steuern und/oder Wirtschaftsprüfung, der englischen Sprache sowie ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office. Typo3-Kenntnisse sind von Vorteil
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.293,95 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 05.10.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1543).

Wir freuen uns auf Sie!

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

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 28.09.2022

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

Department of Marketing

Part-time, 30 hours/week

Starting October 01, 2022, and ending after 6 years

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. Your research will focus on academically and practically relevant questions related to charitable marketing, donor management, and prosocial consumer behavior.
- **Exciting Research Projects:** You will work on exciting research projects in non-profit marketing. Our research collaborations with leading charities (e.g. Red Cross, SOS Children's Villages) provide you with excellent data opportunities (e.g. historical donation data, field experiments, donor surveys) that can form the basis for a promising academic career in marketing.
- **Learning from top researchers:** Right at the start of your scientific career, you will work with renowned researchers in your field and learn from them. Recurring PhD seminars and top international research guests will help you to improve your ongoing research projects.
- **Knowledge dissemination:** Make an impact by sharing your research insights with academics and practitioners. You will have an annual budget to visit international conferences.
- **Personal development:** Advance your academic and personal skills through WU's structured PhD program and qualification programs.
- **Teaching and student support:** You will be planning and teaching courses yourself. You will be available to answer students' questions, provide feedback on seminar papers, and act as a co-advisor for bachelor theses.
- **Organizational and administrative support:** You will be supporting your academic unit with administrative and organizational tasks (e.g., support in hosting a conference at WU, planning of a workshop with practice partners) and take part in the acquisition of third-party research funding.
- **Teamwork:** You will be working on your projects together with your supervisor and will be receiving feedback from other members of the Department. Look forward to a welcoming atmosphere and open-minded discussions. More than 70 people currently work in the Marketing Department.
- **Building up a personal network:** You will be using the pre-doc phase to create your own professional network for the future.

For further questions regarding the position, please contact pascal.quentuerkuen@wu.ac.at.

Visit www.wu.ac.at/en/marketing to learn more about the Department of Marketing at WU Vienna.

What you have to offer

- **Academic degree:** You have completed your diploma/master's degree with a specialization in marketing, psychology, management, strategy & innovation, economics, data science or statistics with above-average success that qualifies you for enrollment in a doctoral program at WU at the time of taking up employment.
- **Analytical skills:** You have above average skills in statistics and empirical research methods (evident from courses taken, theses, etc.). This includes analyzing data using advanced econometric methods and appropriate software packages (e.g., SPSS, R, Python) as well as designing robust experimental research studies. Experience in working with survey tools (e.g., Qualtrics) and databases (e.g., using SQL) are an advantage.
- **Enthusiasm for teaching:** You have the prerequisites for the development and implementation of excellent teaching at Bachelor and/or Master-level in marketing or marketing-related fields. The willingness to use multimedia teaching and learning formats is a requirement and prior teaching experience is an asset (e.g. as a student assistant or tutor).
- **Intrinsic motivation:** We look for an enthusiastic, curious team player, who is passionate about using marketing for social good. You work independently, show initiative, are willing to take on responsibility, and have good self-organization skills.

- **Experience in non-profit marketing:** Experience in marketing for non-profit or charitable organizations (e.g., through internships, student jobs) can be beneficial.
- **Communication skills:** We expect you to have an excellent oral and written command of English and a strong international orientation/openness. German language skills are not mandatory, but are an 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
- **Generous support** for continuing education and travel
- **Architecturally spectacular, modern campus** in the heart of Vienna
- **Meaningful work** in a pleasant working atmosphere

The minimum monthly gross salary amounts to €2,293.95 (14 times per year). This salary may be adjusted based on job-related prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by September 28, 2022 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1521). We are looking forward to hearing from you!

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

303) 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:

Jurist*in

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und bei der universitären Gesetzgebung mitwirken? 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 Bereich

Studienrecht & Anerkennung

Teilzeit, 25 Stunden/Woche

Ab 07.11.2022 ersatzmäßig befristet bis 20.02.2028

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

Was Sie erwartet

- Legistik: Sie konzipieren Verordnungsentwürfe (zB Studienpläne, Zulassungsverordnungen, Satzung, Prüfungsordnung, etc.) und nehmen an Sitzungen teil
- Sie führen selbständig Verfahren nach dem AVG und konzipieren Bescheide (zB Zulassung, Plagiate, Prüfungsanfechtungen, Anerkennungen, etc.)
- Sie unterstützen eigenverantwortlich die WU Executive Academy in allen studienrechtlichen Belangen
- Sie bereiten Stellungnahmen und Schriftsätze in Verfahren vor Gerichten vor
- Sie begutachten Gesetzesentwürfe und nehmen dazu Stellung
- Sie beraten die Dienstleistungseinrichtungen des Study Service Centers, Lehrende und Studierende in studienrechtlichen Fragen

Was Sie mitbringen

- Abschluss eines rechtswissenschaftlichen (Bachelor-)Studiums
- Sie haben sehr gute Kenntnisse des öffentlichen Rechts
- Sie verfügen über eine hervorragende schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Sie arbeiten lösungsorientiert, genau, selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **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 1.744,63 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 05.10.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1535).

Wir freuen uns auf Sie!

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

2) Front Office Mitarbeiter*in für Wochenenden

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen und einen signifikanten Beitrag zur langfristigen Entwicklung von Unternehmen und Wirtschaft leisten? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist.

Die Wirtschaftsuniversität Wien (WU) zählt zu den führenden Hochschulen weltweit und bündelt in der WU Executive Academy ihr Programmportfolio im Bereich „Executive Education“. Wir suchen Verstärkung in der

WU Executive Academy

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 10.10.2022 befristet für die Dauer von zwei Jahren

Sie möchten an der Executive Academy an der Organisation und Betreuung von Weiterbildungsprogrammen für Expert*innen und Führungskräfte mitwirken? Sie möchten als erste Ansprechperson für Teilnehmer*innen und Vortragende mit Rat und Tat zur Verfügung stehen und bei der Umsetzung von Lehrveranstaltungen online, hybrid und in Präsenz unterstützen? Mit Ihrem Organisationstalent sorgen Sie für eine reibungslose Durchführung der Veranstaltungen und sind eine wichtige Kommunikations- und Informationsschnittstelle zwischen Lehrenden, Teilnehmer*innen und internen involvierten Personen.

In dieser organisatorisch anspruchsvollen Tätigkeit tragen Sie wesentlich zum Erfolg der Programme und Lehrgänge bei.

Was Sie erwartet

- **Lehrveranstaltungen und Events organisieren:** Sie organisieren und betreuen die einzelnen Module, Kurse und Events online, hybrid und vor Ort an den Wochenenden.
- **Kunden*innen betreuen:** Sie betreuen die Teilnehmer*innen der verschiedenen Veranstaltungen sowie die Vortragenden.
- **Kommunikationsschnittstelle:** Sie sind die Kommunikationsschnittstelle zu den Vortragenden und Teilnehmer*innen der Programme sowie zu den jeweiligen Abteilungen in der WU und bemühen sich u.a. um die reibungslose Umsetzung der Veranstaltung.
- **Tagesgeschäft:** Sie kümmern sich um das Tagesgeschäft (Empfang und Bewirtung von Gästen) und servicieren die öffentlichen Bereiche und Lehrräumlichkeiten.
- **Support und Beratung:** Sie unterstützen die Nutzer*innen-Gruppen für definierte Webinar tools wie z.B. MS Teams, Zoom oder andere Videokonferenzsysteme.
- **Projektarbeit:** Sie unterstützen die anderen Funktionen innerhalb der WU Executive Academy und arbeiten an Projekten mit.
- **Koordinieren und Verwalten:** Sie übernehmen Koordinationsaufgaben bei internen und externen Veranstaltungen und verwalten (u. a. technische) Materialien für die Events.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Sie haben eine abgeschlossene Schulausbildung, Matura von Vorteil
- **Einschlägige Berufserfahrung:** 1-2 Jahre von Vorteil
- Ihnen fällt die präzise Kommunikation mit Kunden*innen auf Deutsch und Englisch in Wort und Schrift leicht.
- **Organisationsgeschick:** Es macht Ihnen Spaß Veranstaltungen zu organisieren und alles im Blick zu haben.
- **Arbeitsweise:** Sie haben sehr gute organisatorische Fähigkeiten und arbeiten sehr genau und strukturiert.
- **Hohes Engagement:** Sie haben eine hohe Leistungsbereitschaft und Engagement und arbeiten gut und gerne in einem großen Team.
- **EDV-Erfahrung:** Sie haben sehr gute MS-Office-Kenntnisse, Kenntnisse von Webmeeting- und Videokonferenzsystemen (Zoom, MS Teams) und Betriebssysteme wie Windows und macOS.
- **Flexibilität:** Sie sind bereit ca. 1-2 Abendevents pro Monat zu betreuen.
- **Die Tätigkeit findet schwerpunktmäßig am Wochenende statt.**

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen

- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.023,60 Euro brutto. Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 05.10.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1540).

Wir freuen uns auf Sie!

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

3) Office Mitarbeiter*in

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen und einen signifikanten Beitrag zur langfristigen Entwicklung von Unternehmen und Wirtschaft leisten? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist.

Die Wirtschaftsuniversität Wien (WU) zählt zu den führenden Hochschulen weltweit und bündelt in der WU Executive Academy ihr Programmportfolio im Bereich „Executive Education“. Wir suchen Verstärkung in der

WU Executive Academy

Voll/Teilzeit, 20-40 Stunden/Woche

Ab 10.10.2022 befristet für die Dauer von drei Jahren

Sie sind ein Organisationstalent und arbeiten gern im Team? Ein abwechslungsreiches Spektrum an Aufgaben, das von der professionellen Büroorganisation, der Studienadministration bis zur Unterstützung bei der Durchführung von Lehrveranstaltungen und Events reicht, spricht Sie an? In dieser Schnittstellenfunktion können Sie Ihrem Interesse am Kommunizieren und Servizieren diverser interner und externer Kund*innen in einem internationalen Umfeld nachgehen und an bereichsübergreifenden Projekten mitarbeiten.

Was Sie erwartet

- **Studienprogramme administrieren:** Sie unterstützen unterschiedliche Bereiche beim Studienmanagement und der Administration ihrer Lehrveranstaltungen und helfen so, für einen reibungslosen Ablauf der Programme zu sorgen
- **Lehrveranstaltungen und Events betreuen:** Sie helfen bei der Organisation und Betreuung von einzelnen Lehrveranstaltungen und Events Online, Hybrid und in Präsenz
- **Diverse IT-Systeme anwenden:** Sie werden auf der eLearning Plattform Moodle, mit der WU Software zur Studienverwaltung, dem internen Ticketsystem sowie bei der Pflege unserer CRM-Datenbank ihre IT-Kenntnisse anwenden und erweitern können
- **Kommunizieren:** Sie wirken als Kommunikationsschnittstelle zwischen internen und externen Ansprechpartner*innen in deutscher und englischer Sprache
- **Lehrmaterialien recherchieren und bestellen:** Sie recherchieren und bestellen diverse Lehrmaterialien bei externen Anbieter*innen für unsere Programme
- **Im Backoffice anpacken:** Sie unterstützen als Teil des Service Center Teams dabei, sich um das Wohl der gesamten Organisation zu kümmern. Zu unserem Tagesgeschäft gehören u.a. das Betreuen der zentralen Post- und Telefonstelle, das Vorbereiten von Meetingräumen, der Einkauf und die Verwaltung von Büro- und Marketingmaterialien sowie die Abwicklung verschiedener Versand- und Druckaufträge
- **Termine koordinieren:** Sie koordinieren interne Termine und helfen beim Empfang und der Bewirtung von Kund*innen, Besucher*innen und Gästen
- **Reisen organisieren:** Sie organisieren Dienstreisen im In- und Ausland für unsere Vortragenden und Kolleg*innen
- **Unterstützen:** Sie unterstützen die anderen Funktionen innerhalb der WU Executive Academy und arbeiten an Projekten mit

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine abgeschlossene Schulausbildung
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Idealerweise verfügen Sie bereits über erste Erfahrungen in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld
- **Sprachkompetenz:** Sie kommunizieren sehr gerne professionell auf Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse sind willkommen
- **Organisationsgeschick:** Sie können sich selbst und Ihre Aufgaben gut organisieren, arbeiten sehr genau und es macht Ihnen Spaß, Andere mit ihrem Engagement zu unterstützen
- **Hohes Engagement:** Sie möchten Ihre hohe Dienstleistungsbereitschaft und Ihr serviceorientiertes Denken in einem starken Team zur Geltung bringen
- **Spontan und vorausschauend:** Sie schätzen vorausschauendes Arbeiten und Routine-Tätigkeiten ebenso, wie sie bei spontanen Aufträgen priorisieren können
- **Selbstständig und teamfähig:** Sie sind eigeninitiativ, erkennen, wo man anpacken muss und haben gleichzeitig Freude an der Zusammenarbeit mit diversen Charakteren
- **IT Anwendungskennntnisse:** Sie verfügen über sehr gute Microsoft Office Kenntnisse, arbeiten gern mit unterschiedlichen IT-Systemen und Datenbanken und haben eventuell bereits Erfahrungen im Umgang mit Lernplattformen gesammelt
- **Flexibilität:** Sie sind bereit, gelegentlich Abendevents zu betreuen

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.047,20 bei Vollzeit 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 05.10.2022 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1539).

Wir freuen uns auf Sie!

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

4) System administrator

You want to do work that makes a difference, assume responsibility, and help create ideal conditions for excellent research and teaching? 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 Markets and Strategy

Part-time, 20 hours/week

Starting as soon as possible, and limited for the duration of one year

You want to put your programming and software development skills in practice and support innovative research? You want to make an impact by working on a software project that is used by more than 300 universities world-wide?

What to expect

- Working on the further development of research software (<http://www.orsee.org>), developing broad new features and fixing issues.
- Documentation of new software features.
- Support of software users.

What you have to offer

- Required
 - Programming skills and experience in PHP and Javascript (jQuery etc.)
 - Experience in database management (MySQL).
 - Experience with Linux servers and git/GitHub.
- Nice to have:
 - Skills and experience in responsive web design.
 - Skills and experience in cross-platform mobile app development (iOS, Android).
- Good English language skills (German language skills welcome but not required).
- Soft Skills: You have very good communication, presentation, and analytical skills, a high self-motivation, willingness to take on responsibility, natural curiosity, and are a team player.

For questions please contact [ims AT wu.ac.at](mailto:ims@wu.ac.at).

What we offer you

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

The minimum monthly gross salary amounts to €1,207.65 (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 October 05, 2022 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1541). We are looking forward to hearing from you!

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