

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2022/23

Ausgabedatum: 09.08.2023

Stück: Nr. 46

[272\) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Statistik an Herrn Dr. Tobias Fissler](#)

[273\) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Frau Dr. Sara A. Matrisciano-Mayerhofer](#)

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

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

272) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Statistik an Herrn Dr. Tobias Fissler

Herrn Dr. Tobias Fissler wurde mit Bescheid vom 4. Juli 2023 die Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Statistik gemäß § 103 Universitätsgesetz 2002 verliehen.

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

273) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Frau Dr. Sara A. Matrisciano-Mayerhofer

Die konstituierende Sitzung der Habilitationskommission für Frau Dr. Sara A. Matrisciano-Mayerhofer findet am

**Mittwoch, den 16.08.2023, um 13.00 Uhr,
online, via MS Teams,**

statt.

Diese Kundmachung gilt als Ladung für die Mitglieder der Habilitationskommission.

Der Einberufer:
Univ.Prof. Dr. Franz Rainer

274) 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

<https://www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/equaltreatment/>.

Reise- und Aufenthaltskosten:

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

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Universitätsassistent*in prae doc

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

Institut für Strategisches Management

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.10.2023 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Sie wollen das Interesse an Ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln?

Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft ebenso offen, wie der spätere Schritt in die Wirtschaft.

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema und können ein Drittel Ihrer Arbeitszeit für Ihre Dissertation verwenden
- **Forschen, für sich und andere:** Sie unterstützen Veröffentlichungen, führen Erhebungen durch und forschen praxisunterstützend mit Kooperations-Partner*innen und Unternehmen
- **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, geben Rückmeldung zu Seminararbeiten und sind Co-Betreuer*in für Bachelor-Arbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Im Team arbeiten:** Am Institut erwartet Sie ein Team von 9 Personen, 4 Frauen, 5 Männer, mit denen Sie gemeinsam Ihr Fach wissenschaftlich vorantreiben
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nützen die prae doc-Phase, um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in Sozial- und Wirtschaftswissenschaften:** Sie haben Ihr Diplom-/Masterstudium mit Schwerpunkt Strategisches Management und Internationaler BWL, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, mit sehr gutem Erfolg abgeschlossen.
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Bereich Strategisches Management, Strategische Allianzen und Netzwerke, Geschäftsmodell Innovationen &

Strategieprozesse und verfügen über hervorragende Englischkenntnisse in Wort und Schrift

- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie sind bereit, multimediale Lehr- und Lernformate anzuwenden
- **Internationale Erfahrung:** Sie weisen uns Ihren internationalen Bezug im Studium nach haben idealerweise praktische Berufserfahrung im Strategie und/oder Beratungsbereich und vorzugsweise erste Erfahrungen in der Lehre.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office, SPSS & Typo3
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.457,98 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 30.08.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1847).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher empfiehlt die WU, zu jeder Zeit für einen ausreichenden Impfschutz gegen Covid-19 zu sorgen.

2) Assistant Professor, non-tenure track

You want to understand how things are connected and make a fundamental impact? We offer an environment where you can realize your full potential. At one of Europe's largest and most modern business and economics universities. On a campus where quality of work is also quality of life. We are looking for support at the

Institute for International Political Economy

Fulltime, 40 hours/week

Starting October 1, 2023, and ending after 3 years

Are you interested in current challenges in the field of socio-economics? Do you want to research how Economics, Environment, and Politics interact? Are you interested in teaching students about these issues as well? And do you have a background in qualitative methods?

This position opens doors to an academic career or to enter the public or private sector. You would be working at the Institute for International Political Economy (www.wu.ac.at/ipe) under the supervision of Prof. Jonas Bunte. We offer an exciting, engaging, and productive environment at one of Europe's most modern universities where you can realize your full potential.

We explicitly recognize the positive value of diversity. We aim to recruit the person most suited to the job and welcome applications from people of all backgrounds – people of all ages, gender, sexual orientations, nationalities, religions, and beliefs. We particularly encourage applications from women, disabled and minority candidates, as these groups frequently are underrepresented throughout the academic sector. We also want to emphasize that our work environment offers flexibility to suit your life circumstances.

What to expect

- **Work on your own research projects:** You will develop your research agenda in the area of Economics, Environment, and Politics. The goal is that this post-doc serves as the starting point for your academic career.
- **Collaborate on research projects:** You will work jointly with faculty at the department (for example, in the areas of politics and money, international political economy, or environment and economics) with the intention to publish joint work.
- **Engage in the scholarship on teaching and learning:** You will have the opportunity to combine research with teaching by conducting studies on how to improve learning outcomes, publishing academic papers on teaching best practices, and applying for teaching and learning grants.
- **Implement teaching concept:** You will work closely with Prof. Jonas Bunte to implement the teaching concept for the "Introduction to Qualitative Methods" course. This course is intended for undergraduate students at a Business University studying "Economics, Environment, and Politics." This also involves developing course materials that emphasize an interactive teaching format and a problem-based approach to learning.
- **Teach courses:** You will have teaching responsibilities in the "Introduction to Qualitative Methods" course as well as teaching other classes in the Department of Socioeconomics related to your expertise.
- **Support students' learning:** You will support students from different disciplines, provide feedback on course essays, and act as a (co-)advisor for bachelor's and master's theses.
- **Third Mission:** You will help to popularize the study branch "Economics, Environment, and Politics" to various audiences. You will assist in communicating the department's work to current and future students, alumni, and the interested public.
- **Organizational and administrative tasks:** You will contribute to administrative tasks within the department and take responsibility for organizing academic events.

What you have to offer

- **Academic degree:** A Ph.D. degree (or near completion) with a major in social sciences, preferably political science or economics. Applications by other majors are welcome as long as they are related to Socioeconomics.
- **Pedagogical skills:** Proven track record of using active learning strategies in an academic setting. Background in designing courses that do not merely focus on theory but also on offering students the opportunity to apply theoretical concepts to data. Experience in developing case studies to illustrate theoretical concepts. Moreover, previous experience in creating such materials independently is a plus.
- **Familiarity with SOTL:** Knowledge of the scholarship of teaching and learning literature. Experience designing case studies and in-class exercises to enhance students' learning experience. Understanding of how to make course content relevant for undergraduate students at a business school.

- **Prior teaching experience:** Prior experience in teaching (e.g., instructor of record, tutorials, workshops) in social sciences is a plus. Prior experience in teaching qualitative methods is particularly desirable.
- **Broad background:** You must be familiar with different schools of thought concerning qualitative methods. In particular, you must be familiar with both the European and U.S. approaches to qualitative research.
- **Qualitative data collection:** Knowledge of multiple qualitative methods for data collection (interviews, focus groups, participatory observations, documents and archival data, etc.).
- **Analysis of qualitative data:** Familiarity with multiple approaches to analyzing qualitative data (transcribing, coding, memos, presentation of results of qualitative research, etc.). Experience with relevant software packages (Nvivo, etc.) is an advantage.
- **Familiarity with quantitative methods:** The qualitative methods course is taught in sequence with a quantitative methods course, and the compatibility of both courses should be ensured. For this reason, some familiarity with quantitative methods is a plus.
- **Experience in conducting qualitative research:** Prior implementation of qualitative research projects (e.g., as part of a dissertation or for standalone projects) is a plus.
- **High proficiency in English:** You must be able to communicate effectively in English, both orally and in writing. Excellent German skills are not necessary to start the position, but German language skills are a plus.
- **Independent and a team player:** You show initiative. The culture in our institute of International Political Economy is very open. The hierarchies are flat. Therefore, proactivity is a crucial criterion. We want people who have ideas of their own accord and work independently. At the same time, you are also willing to collaborate. You are expected to exhibit a high degree of cultural sensitivity.
- **Soft skills:** You exhibit curiosity and ambition and truly enjoy the process of academic inquiry. You are innovative and open to trying out new ideas, yet systematic and structured when approaching new tasks. Your approach to other academic work is critical but constructive. In addition, you should be responsible, dependable, resilient, and flexible. You have the enthusiasm and desire to help shape life at the department.

Full applications include:

- Cover letter outlining how obtaining this position would be a win-win situation for your future professional career and the Institute for International Political Economy and the Department of Socioeconomics.
- A short teaching statement outlining ideas for designing a course on qualitative methods that are engaging and relevant to undergraduate students (recommended no more than two pages).
- A short research statement outlining ideas for potential joint research projects with existing faculty at the department and the institute (recommended no more than two pages).
- A PhD-level writing sample (dissertation chapter, published article, working paper, etc.). Ideally, the writing sample should include some original qualitative empirical work.
- Your CV, including prior education, relevant work experience, etc.
- Diploma and transcripts from all degrees.
- Names and contact details of two references who can be contacted if you are shortlisted.

The interview process involves a short phone interview to identify a shortlist. Shortlisted candidates will subsequently be invited to complete some sample tasks, the answers to which are the basis for a longer interview via Microsoft Teams. Desired starting date is October 1, 2023. However, some flexibility exists with respect to the actual starting date to allow for personal circumstances.

What we offer you

- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students
- **A modern campus with spectacular architecture** in the heart of Vienna
- **Excellent accessibility by public transportation**
- **Meaningful work** in an open-minded, inclusive, and family-friendly environment
- **Flexible working hours**
- **A wide range of benefits**, from an in-house medical officer to athletic activities and a meal allowance to a variety of employee discounts

Curious? Visit our website and find out more at www.wu.ac.at/benefits.

The minimum monthly gross salary amounts to €4,351.90 (14 times per year). This salary may be adjusted based on equivalent 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 20, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1848).
We are looking forward to hearing from you!

Our goal is to make sure it is safe for students and employees to study and work on campus in person. Therefore, WU recommends to ensure sufficient vaccination protection against Covid-19 at all times.

3) 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 Information Management and Control

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.10.2023 befristet bis 30.06.2024

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

Was Sie erwartet

- **Selbständig wissenschaftlich arbeiten:** Sie führen selbständig Erhebungen durch, forschen praxisunterstützend mit nationalen und internationalen Kooperations-Partner*innen und Unternehmen und veröffentlichen Ihre Ergebnisse in Spitzenjournals.
- **Lehrveranstaltungen durchführen:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen sowie Prüfungen ab.
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und sind Betreuer*in für Bachelor- und Co-Betreuer*in für Master-Arbeiten.
- **Organisation und Verwaltung unterstützen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre sowie Events mit. Sie übernehmen Aufgaben bei der Administration der Forschung und akquirieren Drittmittel.
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Sie arbeiten gemeinsam mit in- und ausländischen renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen.
- **Laufende Weiterbildung:** Sie können fachspezifische Angebote insbesondere zur Stärkung der einschlägigen Methoden für Lehre und Forschung nutzen.

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss:** Sie verfügen über ein abgeschlossenes PhD- oder Doktoratsstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften mit Bezug zur Wirtschaftsinformatik bzw. ein gleichwertiges Universitätsstudium im In- oder Ausland bzw. eine gleichzuhaltende Qualifikation, die Sie mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossen haben.
- **Erste wissenschaftliche Veröffentlichungen:** Sie haben sehr gute Kenntnisse über quantitative und/oder qualitative Erhebungsmethoden und können bereits Veröffentlichungen in den Forschungsbereichen Information Systems Control und/oder agiles IT Projektmanagement und/oder IT Change Management aufweisen.
- **Internationale Erfahrung:** Sie weisen uns Ihren internationalen Bezug in Ihrer akademischen Ausbildung oder im Berufsleben an einer anderen ausländischen Universität im Bereich Wirtschaftsinformatik nach.
- **Lehrerfahrung:** Sie haben bereits eigenständig Lehrveranstaltungen im Bereich der Wirtschaftsinformatik gehalten, die Sie idealerweise mit guten Evaluierungsergebnissen dokumentieren können.
- **Sprachen:** Sie verfügen über ein sehr gutes Englisch in Wort und Schrift sowie ein fortgeschrittenes deutsches Sprachverständnis.
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie sind bereit, multimediale Lehr- und Lernformaten anzuwenden.
- **Engagement:** Sie bringen eine selbständige und zielgerichtete Arbeitsweise, Teamfähigkeit, hohe Belastbarkeit und überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft mit.

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.175,95 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 30.08.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1850).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher empfiehlt die WU, zu jeder Zeit für einen ausreichenden Impfschutz gegen Covid-19 zu sorgen.

275) 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

<https://www.wu.ac.at/universitaet/organisation/interessensvertretungen/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) HR-Generalist*in (Personalist*in)

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

Personalabteilung

Vollzeit bzw. ab 30 Stunden/Woche

Ab 02.10.2023 ersatzmäßig befristet

Sie möchten als HR-Generalist*in in einem angenehmen Arbeitsklima und einem serviceorientierten, wertschätzenden Team mitarbeiten? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Wiedereinsteiger*innen sind herzlich willkommen.

Was Sie erwartet

- **HR-Business Partner*in:** Sie sind Ansprechpartner*in für alle Führungskräfte und deren Mitarbeitende Ihres Bereichs. Dabei betreuen Sie Mitarbeitende beim Onboarding und während des gesamten Arbeitsverhältnisses.
- **Personaladministration:** Als Personalist*in sind Sie für klassische HR-Agenden bestimmter Institute und Serviceeinrichtungen an der WU eigenverantwortlich zuständig.
- **Recruiting:** Je nach Vorerfahrung unterstützen Sie unsere Führungskräfte bei der Personalsuche und -auswahl.
- **HR-Projekte:** Abhängig von Ihren Interessen engagieren Sie sich in unseren HR-Projekten, wie z.B. bei unseren Digitalisierungsvorhaben oder im Employer Branding.

Was Sie mitbringen

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

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.757,00 Euro brutto (bei Vollzeit). 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 30.08.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1845).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher empfiehlt die WU, zu jeder Zeit für einen ausreichenden Impfschutz gegen Covid-19 zu sorgen.

2) Referent*in Top League

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

Vizektorat für Lehre und Studierende

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.09.2023 befristet für die Dauer von 3 Jahren

Die WU Top League ist ein Förder- und Entwicklungsprogramm für herausragende Bachelorstudierende.

Das TL Büro ist die zentrale Schnittstelle zwischen den TL Studierenden, den Sponsor*innen, den in der TL engagierten WU-Mitarbeiter*innen, den Dienstleister*innen für die TL und nicht zuletzt der Leitung der TL.

Die Aufgabe bietet ein außergewöhnliches Arbeitsumfeld, das weit überdurchschnittlich interessierte, engagierte und vielfältige Menschen involviert.

Was Sie erwartet

- Administration des Programms
- Administrative Leitung des Top League-Büros
- Programmplanung und Organisation von Top League Veranstaltungen
- Studierendenbetreuung
- Mentoring (Bewerbungsprozess, Bewerber*innenauswahl)
- Betreuung der Homepage und Social Media Aktivitäten

Was Sie mitbringen

- Einschlägiges abgeschlossenes oder fortgeschrittenes Hochschulstudium im Bereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
- Erfahrung im Bildungswesen/universitären Umfeld (Verwaltung), vorzugsweise an der WU
- Erfahrung in Studienbetreuung/Leitung von Workshops/Teambuildings
- Erfahrung im Bewerbungsmanagement wünschenswert
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (MS Word, Excel, PowerPoint)
- Teamfähigkeit, hohe Lernbereitschaft, Eigenverantwortung, strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.378,50 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 30.08.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1849).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher empfiehlt die WU, zu jeder Zeit für einen ausreichenden Impfschutz gegen Covid-19 zu sorgen.

3) Programm Organisator*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

28-40 Stunden/Woche

Ab 15.09.2023 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 in einem internationalen Umfeld nachgehen und an bereichsübergreifenden Projekten mitarbeiten.

Was Sie erwartet

- **Studienprogramme administrieren:** Sie leisten Ihren Beitrag für den reibungslosen Ablauf von Lehrveranstaltungen und Events im Bereich Studienmanagement und Administration.
- **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 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, 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 (max. 1-2 Events/Monat)

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.427,50 Euro brutto (bei Vollzeit). 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 30.08.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1851).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher empfiehlt die WU, zu jeder Zeit für einen ausreichenden Impfschutz gegen Covid-19 zu sorgen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 16.08.2023

4) Programm Manager*in

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

WU Gründungszentrum

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab sofort befristet bis 31.12.2025

Sie wollen das universitäre Entrepreneurship-Ökosystem aktiv mitgestalten? Das Gründungszentrum ist als Kompetenzzentrum der WU Wien erste Anlaufstelle für innovationsinteressierte Menschen und Knotenpunkt für inner- und außeruniversitäre Initiativen, Organisationen und Unternehmen im Bereich Entrepreneurship. Als solcher unterstützen wir im Rahmen zahlreicher, auch universitätsübergreifender, Initiativen und Aktivitäten bei der Entwicklung und Umsetzung von innovativen Ideen.

Was Sie erwartet

- Planung, Umsetzung und Evaluierung von Initiativen und Programmen im Bereich universitärer Entrepreneurship-Förderung
- Organisation von Veranstaltungen (insbesondere Vortrags- und Diskussionsveranstaltungen und Workshops)
- Entwicklung und Umsetzung einer zielgruppenspezifischen Kommunikationsstrategie für frühphasige Entrepreneurship-Förderung
- Community Management
- Selbständige Beratung von Gründungsinteressierten (persönlich, telefonisch, per E-Mail)
- Netzwerkpflege im nationalen und internationalen Entrepreneurship-Ökosystem
- Aufbau und Pflege von Datenbanken
- Projektmanagement und -controlling

Was Sie mitbringen

- Universitätsabschluss (Bachelor oder Master, wirtschaftswissenschaftliches Studium von Vorteil)
- Interesse an Entrepreneurship-Themen (z.B. durch berufliche Erfahrungen und/oder Studienschwerpunkte)
- Fundierte Projektmanagementenerfahrung
- Entrepreneurial Spirit: Eigeninitiative und Engagement
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und serviceorientiertes Auftreten
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Gute Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS Office, Kenntnisse mit Content Management-Systemen von Vorteil
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Kreativität und Wille, etwas Neues aufzubauen
- Interesse an oder laufendes Doktoratsstudium im Bereich Entrepreneurship und Innovation von Vorteil

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.378,50 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 16.08.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1796).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher empfiehlt die WU, zu jeder Zeit für einen ausreichenden Impfschutz gegen Covid-19 zu sorgen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 23.08.2023

5) Projektmanager*in Kommunikation

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

Marketing & Kommunikation

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 1 Jahr

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

Was Sie erwartet

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

Was Sie mitbringen

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

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits.

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.757,00 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 23.08.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1789).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher empfiehlt die WU, zu jeder Zeit für einen ausreichenden Impfschutz gegen Covid-19 zu sorgen.