

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2022/23

Ausgabedatum: 30.08.2023

Stück: Nr. 49

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

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

[284\) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal im Rahmen der Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer*innen mit Behinderung](#)

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

282) 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
PANÖ_Neu23	Dr. Christian Grünhaus
HybridAIR	Assoz.Prof. Dr. Stefan Sobernig

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

283) 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) 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 Communication Management and Media

Part-time, 30 hours/week

Starting December 01, 2023, and ending after 6 years

Our societies face growing challenges from an environmental, health but also education, equality, and justice perspective. Organizations of all kinds, size and shape play a crucial role in addressing these challenges and stimulating transformational processes towards a more sustainable culture – within these organizations and beyond.

This position opens the door to an academic career, to research and teaching in strategic communication with a specific focus on communication about and for sustainability and CSR. In an engaged team, you will explore transformative aspects of organizational communication with a potential focus on (new, emerging) communicator roles.

Does this spark your interest? Do you already have an idea for a phd-thesis, a burning question that you want to solve? Then apply and become a member of our creative, international and inspiring team at the Department of Business Communication!

What to expect

As a member of our team you will actively participate in research, teaching and administration.

This involves

- participation in research projects
- international publishing and presentation activities
- project application and acquisition of third-party-funds
- independent teaching (2 SWS / semester / after your first year)
- examination activities, supervision and support of students
- participation in evaluation activities and administrative tasks at the department

The position also includes

- writing a dissertation: You will be investigating your research topic and spending at least a third of your working hours on writing your dissertation.

What you have to offer

You have

- a diploma/master's degree in communication studies or related field (i.e., Psychology, Social Sciences, Business / Economics) that qualifies you for enrollment in a doctoral program at WU,
- subject-specific interest in the fields of (international) organizational communication, strategic communication, campaigning and public relations, CSR and sustainability communication,

- knowledge of qualitative and/or quantitative methods and statistical data analysis,
- excellent English-skills (German proficiency is of advantage),
- IT-Skills, MS-Office, SPSS, preferable R,
- first experiences in publishing & presenting nationally / internationally are of advantage,
- flexibility, commitment and engagement,
- and you are prepared to use multimedia teaching and learning formats.

Do you want to join the team of Univ. Prof. Dr. habil Franzisca Weder, International Organizational Communication & Sustainability? Then please submit your application in English including:

- Curriculum vitae
- Motivation letter (optional)
- If applicable: references for additional skills, such as research papers, certificates, recommendation letters from academic references

Please direct any questions to Univ.Prof. Dr.habil Franzisca Weder at franzisca.weder@wu.ac.at

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 €2,457.98 (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 20, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1856). 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.

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 Communication Management and Media

Fulltime, 40 hours/week

Starting December 01, 2023, and ending after 6 years

Our societies face growing challenges from an environmental, health but also education, equality, and justice perspective. Organizations of all kinds, size and shape play a crucial role in addressing these challenges and stimulating transformational processes towards a more sustainable culture – within the organizations and beyond.

You want to deepen your research interests and teaching experience around communication of, about and for sustainability? You plan to further explore the effects of CSR, sustainability or diversity communication? You wish to analyze transformative aspects of organizational and strategic communication?

Then become an engaged member of our creative, international and inspiring team at the Department of Business Communication!

What to expect

As a member of our team, you will actively participate in research, teaching and administration.

This involves

- participation in research projects,
- international publishing and presentation activities,
- project application and acquisition of third-party-funds,
- independent teaching 4 SWS / semester,
- examination activities, supervision and support of students,
- participation in evaluation activities and administrative tasks at the department,
- third mission / engagement.

What you have to offer

- PhD in communication studies or related field (i.e., Psychology, Social Sciences),
- subject-specific competencies in the field of organizational communication, strategic communication, campaigning / public relations, CSR / sustainability communication, communication & media effects, persuasion,
- in-depth knowledge of quantitative methods, empirical social research and statistical data analysis,
- teaching experience in the area of organizational communication / strategic communication; didactic competences & creativity; and you are prepared to use multimedia teaching and learning formats and innovative pedagogies,
- excellent English-skills (German proficiency is of advantage),
- IT-Skills: MS Office, SPSS, preferably R,
- experience in publishing & presenting internationally,
- knowledge of university processes and structures,
- interest in developing your own research focus and pursuing your habilitation project,
- flexibility, commitment, creativity and engagement,
- Willingness to use multimedia teaching methods: You are prepared to use multimedia teaching and learning formats.

Do you want to join the team of Univ. Prof. Dr. habil Franzisca Weder, International Organizational Communication & Sustainability? Then please submit your application in English including:

- Curriculum vitae
- Motivation letter (optional)
- If applicable: references for additional skills, such as research papers, certificates, recommendation letters from academic references

Please direct any questions to Univ.Prof. Dr.habil Franzisca Weder at franzisca.weder@wu.ac.at

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 www.wu.ac.at/jobs (ID 1857).
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 prae doc

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

Institut für Österreichisches und Europäisches Öffentliches Recht

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.10.2023 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Was Sie erwartet

- Mitarbeit in der Lehre und Forschung
- Mitarbeit an den Verwaltungsaufgaben des Instituts
- Selbstständige Lehrtätigkeit und Betreuung der Studierenden
- Verfassen selbstständiger wissenschaftlicher Arbeiten einschließlich der Möglichkeit zur Arbeit an der Dissertation

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Master- oder Diplomstudium der Rechtswissenschaften, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt bzw. gleichzuhaltende Qualifikation
- Sehr guter Studienerfolg
- Ausgezeichnete Kenntnisse im Öffentlichen Recht und Europarecht, besonderes Interesse am öffentlichen Wirtschaftsrecht (zB Vergaberecht, Regulierungsrecht, Beihilfen- und Förderungsrecht) und Verfahrensrecht
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Auslandserfahrung
- Erfahrung im Institutsbetrieb
- Interesse an wissenschaftlicher Tätigkeit im Öffentlichen Recht
- Belastbarkeit, Flexibilität und hohe Selbstmotivation
- EDV-Anwender*innenkenntnisse sowie Erfahrung im Umgang mit juristischen Datenbanken
- Bereitschaft zur Anwendung multimedialer Lehr- und Lernformate

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 20.09.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1860).

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.

4) eAssistent*in

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 Produktionsmanagement

Teilzeit, 8 Stunden/Woche

Ab 01.10.2023 befristet bis 31.12.2024

Bitte beachten Sie, dass gemäß Kollektivvertrag eine Anstellung nur möglich ist, wenn ein für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenes Master-(Diplom-)Studium noch nicht abgeschlossen wurde.

Sie wollen erste Erfahrungen im Zusammenhang mit universitärer Lehre sammeln und Einblicke in die Abwicklung und Durchführung einer neu konzipierten Lehrveranstaltung erhalten? Mit dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit eng mit Vortragenden zusammenzuarbeiten und Studierende bei der Absolvierung der Lehrveranstaltung unterstützen.

Was Sie erwartet

Als eAssistent*in für die Lehrveranstaltung **Funktionsübergreifende Betriebswirtschaftslehre - Prozesse und Entscheidungen**, haben Sie ein breites Einsatzfeld im Bereich synchroner und/oder asynchroner, digital gestützter Lehre.

Zu Ihren Aufgaben zählen, unter anderem,

- die Umsetzung von Lehr-/Lern- und Prüfungsdesigns zur strategischen Weiterentwicklung von eLearning unter Verwendung von neuen Medien, insbesondere CANVAS,
- die Erstellung, laufende Überarbeitung und Optimierung von eLearning-Materialien, insbesondere auf CANVAS,
- die laufende Betreuung der studentischen Lernprozesse,
- die Unterstützung bei der Qualitätsentwicklung und der Erfüllung der Qualitätsziele der WU-Lehre

Was Sie mitbringen

- Sie haben bereits **Vorkenntnisse oder Interesse** am Inhalt der Lehrveranstaltung, der folgende Bereiche umfasst:
 - Unternehmenssimulation
 - Management
 - Marketing
 - Operations Management
 - Beschaffung
 - Logistik.
- Sie betreiben ein laufendes **Bachelor- oder Masterstudium** mit wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt.
- Sie haben ausgezeichnete Kenntnisse der **deutschen Sprache**.
- Sie zeichnen sich durch sehr gute **EDV-Kenntnisse** aus.
- Sie sind bereit sich mit den **E-Lernplattformen** auseinanderzusetzen.

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 Entgelt beträgt 476,04 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 20.09.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1864).

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.

5) Project staff member (post-doc)

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

Department of Socioeconomics

Fulltime, 40 hours/week

Starting as soon as possible, and limited for 1 year (possible extension up to 4 years)

We invite applications for one Postdoctoral position (qual) and one Postdoctoral position (quant) in the research project *Energy Transitions and the Rise and Fall of Great Financial Centers* (ENFIN) funded within the ERC framework. The project is led by Juergen Braunstein in the Department of Socioeconomics at the University of Economics and Business in Vienna.

The project will be carried out until 2028 by an interdisciplinary team of the PI, 3 postdocs, PhD- and postgraduate students. We particularly encourage social scientists (preferably with disciplinary backgrounds in economics, political science, international political economy, sociology, economic history, geography or data analysis) for this position who have an interest in interdisciplinary multi-method research covering the fields: economic geography, financial history & sociology, comparative politics, and international political economy.

What to expect

The postdoctoral researcher will be part of a team starting a new research direction in the study of energy- and financial transitions that will have important implications for studying phenomena at the intersection of energy geopolitics, geoeconomics, and geofinance. The initial contract is for one year, possibly extending annually up to 4 years. There is a possibility to teach between year 2–4.

- Producing high-quality research and joint publications aligned with the ENFIN scope in high-impact journals
- Help shape and participate in seminars and conferences organized around the ERC project
- Some traveling/fieldwork is expected
- Opportunity for further career and professional development (e.g. via methodological trainings, and media training)
- Close collaboration with the PI and the rest of the team
- Opportunity to mentor and supervise postgraduate students

What you have to offer

- Completed a Ph.D. at a leading University in a related social science discipline with a strong commitment to research
- An excellent publication record relative to career stage (articles in top-tier journals will be considered as an asset)
- Excellent spoken and written English
- Sound knowledge in finance, economics or politics
- Ability and commitment to work both independently and collaboratively as part of an interdisciplinary and international team
- Make a solid contribution to the program's research culture and environment
- Postdoc qual: outstanding and demonstrated expertise in qualitative methods (e.g., case study, process tracing, historical- and comparative approaches), experience in Bayesian Inference in a qualitative context is a plus
- Postdoc quant: excellent analytical and methodological skills, advanced training in quantitative data analysis (expertise in latent growth curve modeling (e.g., multigroup LGCM) will be considered an asset)

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 October 25, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1865). 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.

6) 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 Human Resource Management

40 hours/week, after 8 months 20 hours/week

Starting October 01, 2023, and limited until September 30, 2027

The Institute for Human Resource Management, as part of the Department of Management at WU Vienna, tackles the grand challenges organizations face in an ever more complex and dynamic environment. The successful candidate will conduct independent empirical and theoretical research in the field of HRM, particularly in Common Good HRM.

For the first 8 months, the normal weekly working time is 40 hours and will then be reduced to 20 hours per week until the end of the term.

What to expect

- **Independent research:** The position enables you (1) to advance ongoing work in the publication process, (2) to set up new projects, independently and in collaboration with other faculty members of the institute, (3) to prepare and submit competitive research grants as principal investigator, and (4) to develop a publication record covering Common Good HRM.
- **Teaching & Student support:** You will participate in the teaching activities of the Institute for Human Resource Management and (co-)supervise Bachelor's and Master's theses.
- **Teamwork:** Together with colleagues from the institute, you will be working on scientific as well as application-oriented projects in Common Good HRM.
- **Organizational and administrative support:** As a post-doc member of the Institute for Human Resource Management, you will participate in administrative and self-governance processes at the institute.
- **Networking:** You will present your research at international conferences and collaborate with other (international) scholars within and outside our institute. You will also participate in national and international networking activities and thus expand your own network.

What you have to offer

- You hold a PhD in management.
- You have an excellent knowledge of English, as well as German.
- Published articles in A-journals on Common Good HRM are a strong advantage.
- You have research experience in Common Good HRM.
- You have experience in teaching related to HRM.
- You have experience in the supervision of HRM related Bachelor theses
- You are willing to use multimedia teaching methods (e.g. distance or blended learning formats).
- You are familiar with MS Office, SPSS, and other relevant software.
- You work independently, show initiative, and have good self-organization skills.
- Beyond any formal requirements, we are looking for an enthusiastic, curious team player who is passionate about research and willing to take on responsibility.

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?

Mitteilungsblatt vom 30. August 2023, 49. Stück

Then please submit your application by September 20, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1866).
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.

7) 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 Statistics and Mathematics

Fulltime, 40 hours/week

Starting March 01, 2024, and ending after 6 years

What to expect

The successful applicant will carry out independent research and supervision activities in the field of modern Statistics.

We are particularly interested in researchers whose scientific work focuses on the methodological aspects of modern statistical techniques and machine learning algorithms and their application to the analysis of large data sets. A proven interest in applications from the fields of economics, finance or business is an advantage, but candidates working in other application areas in the fields of social or environmental science are also encouraged to apply.

In line with the Collective Bargaining Agreement, teaching duties associated with the position initially comprise 4 hours per week; they can be in quantitative education programs at WU at all Levels.

What you have to offer

You hold a diploma or an MSc as well as a PhD in mathematics, statistics or equivalent.

We expect scientific excellence, documented by publications in internationally recognized journals, excellent preprints and presentations at seminars and conferences. German language skills are not a prerequisite, but we expect the willingness to acquire proficiency in German over time.

Required submission materials:

- Cover letter
- CV (incl. list of publications and talks)
- Research statement (research interests and future agenda, max. 3 pages)
- Teaching statement (teaching experience and teaching philosophy)
- Two reference letters or names from at least two references

Other documents supporting your application may be submitted as well. Please do not submit full papers.

For details of the position, please contact Professor Kurt Hornik (kurt.hornik@wu.ac.at, +43-1-31336 4756) or Professor Rüdiger Frey (ruediger.frey@wu.ac.at, +43-1-31336 4760). In case you are invited to a job talk at WU, the Institute for Statistics and Mathematics will refund your travel costs on usual terms.

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 October 04, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1867). 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.

8) 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 Statistics and Mathematics

Fulltime, 40 hours/week

Starting March 01, 2024, and ending after 6 years

What to expect

The successful applicant will carry out independent research and supervision activities in the field of applied probability.

We are particularly interested in researchers whose scientific work covers the mathematical analysis of probabilistic models and their computational and statistical realization. A proven interest in applications from the fields of finance, economics or business is an advantage.

In line with the Collective Bargaining Agreement, teaching duties associated with the position initially comprise 4 hours per week; they can be in quantitative education programs at WU at all Levels.

What you have to offer

You hold a diploma or an MSc as well as a PhD in mathematics, statistics or equivalent.

We expect scientific excellence, documented by publications in internationally recognized journals, excellent preprints and presentations at seminars and conferences. German language skills are not a prerequisite, but we expect the willingness to acquire proficiency in German over time.

Required submission materials:

- Cover letter
- CV (incl. list of publications and talks)
- Research statement (research interests and future agenda, max. 3 pages)
- Teaching statement (teaching experience and teaching philosophy)
- Two reference letters or names from at least two references

Other documents supporting your application may be submitted as well. Please do not submit full papers.

For details of the position, please contact Professor Rüdiger Frey (ruediger.frey@wu.ac.at, +43-1-31336 4760) or Professor Kurt Hornik (kurt.hornik@wu.ac.at, +43-1-31336 4756).

In case you are invited to a job talk at WU, the Institute for Statistics and Mathematics will refund your travel costs on usual terms.

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 October 04, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1868). 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.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 06.09.2023

9) 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 06.09.2023 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.

284) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal im Rahmen der Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer*innen mit Behinderung

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 20.09.2023

1) Tutor*in

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. Im Rahmen ihrer Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer*innen mit Behinderung suchen wir Verstärkung am

Department für Management

Teilzeit, 6 Stunden/Woche

Ab sofort befristet bis 15.02.2024

Bitte beachten Sie, dass gemäß Kollektivvertrag eine Anstellung nur möglich ist, wenn ein für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehenes Master-(Diplom-)Studium noch nicht abgeschlossen wurde.

Diese ausgeschriebene Stelle für Tutor*innen richtet sich ausschließlich an qualifizierte Studierende mit Behinderung und/oder chronischer Erkrankung.

Was Sie erwartet

- Unterstützung von Studierenden in betreuungsintensiven Lehrveranstaltungen oder Lehrenden bei der Umsetzung spezifischer lehr- und lernrelevanter Vorhaben

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes oder laufendes Bachelorstudium mit einer Spezialisierung aus dem Department Management
- 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**
- **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 Entgelt beträgt 357,03 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 20.09.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1799).

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.

285) 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) Personalentwicklungsorganisator*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

Personalentwicklung und Personalplanung

Teilzeit, 15 Stunden/Woche

Ab 01.10.2023 befristet bis 31.12.2024

Sie haben Freude daran, Organisations-, Kommunikations- und Administrationsaufgaben zu erledigen? Und wollen eine der abteilungsexternen und -internen Ansprechpersonen der WU-Personal- und Organisationsentwicklung sein? In dieser abwechslungsreichen Funktion leisten Sie einen wertvollen Beitrag zur Erfüllung unserer Abteilungsaufgaben innerhalb der WU. Sie werden dabei Teil eines eingespielten Teams, in dem wir uns gegenseitig unterstützen, voneinander lernen und gerne miteinander lachen.

Was Sie erwartet

- **Veranstaltungsorganisation:** Sie unterstützen das Team bei der organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Workshops und Veranstaltungen.
- **Trainer*innen und Teilnehmende vor Ort betreuen:** Im Veranstaltungsraum sind Sie Ansprechperson für unsere Trainer*innen und Teilnehmenden und sorgen so für einen reibungslosen Veranstaltungsablauf.
- **Assistenz der Leitung:** Sie unterstützen und entlasten die Leitung Personalentwicklung bei administrativen Aufgaben, wie z.B. Terminvereinbarungen.
- **Abteilungshomepage und Lernmanagementsystem (LMS) verwalten:** Sie halten unsere Abteilungshomepage auf dem neusten Stand und pflegen das LMS, sodass unsere Web-Informationen und Services stets aktuell sind.
- **In Arbeitsgruppen mitarbeiten:** Ergänzend zu Ihren Kernarbeitspaketen bringen Sie sich in interne Arbeitsgruppen zu abwechslungsreichen Themen ein.

Was Sie mitbringen

- **Organisiert und selbständig:** Sie bringen ausgezeichnete Organisationsfähigkeit mit, zeigen Eigeninitiative und erkennen, wo Sie anpacken müssen.
- **Engagement:** Sie können ein hohes Maß an Verlässlichkeit und (zeitlicher) Flexibilität auf der Basis gemeinsamer Vorabstimmungen und Planungen garantieren.
- **Soziale Kompetenz:** Es fällt Ihnen leicht, auf andere Menschen zuzugehen, Sie haben Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Charakteren. Kund*innen- und Serviceorientierung sind für Sie selbstverständlich.
- **Berufserfahrung:** Idealerweise bringen Sie Erfahrung in der Veranstaltungsorganisation mit.
- **Unser Team ergänzen:** In der Abteilung werden Sie Teil eines erfahrenen und engagierten Teams, das zentrale Beiträge zu einem erfolgreichen WU-Personalmanagement liefert.
- **Abgeschlossene Ausbildung:** Sie verfügen über einen Maturaabschluss.

- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel und PowerPoint) und haben Interesse, für Website-Aktualisierungen Typo-3 sowie unser LMS zu lernen.
- **Interesse am Bereich Personalentwicklung:** Sie finden Personalentwicklung spannend und möchten in diesem Bereich (erste) Erfahrungen sammeln.

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch, räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Familienfreundlich**, wertschätzend und inklusiv
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch gemeinsam abgestimmte 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
- **Vielfältige Benefits**, vom Betriebsarzt über eine Pensionskassa bis zu Wohlbefinden@WU
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 910,31 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 20.09.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1833).

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) Officemitarbeiter*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

Institut für Österreichisches und Europäisches Öffentliches Recht

20-40 Stunden/Woche

Ab 01.10.2023

Das Institut für Österreichisches und Europäisches Öffentliches Recht (IOER) widmet sich der Lehre und Forschung im gesamten Bereich des öffentlichen Rechts. Die Mitarbeiter*innen am IOER folgen dem Grundsatz, dass das Ganze mehr ist als die Summe seiner Teile.

Zur organisatorischen und administrativen Unterstützung an der Schnittstelle der universitären Verwaltung zur Forschung und Lehre suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine*n Officemitarbeiter*in.

Diese Stelle wird der neu aufzubauenden Abteilung unter der Leitung von Univ.Prof. Dr. Claudia Fuchs zugeordnet sein.

Was Sie erwartet

- **Unterstützung:** Sie nehmen allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben wahr und unterstützen das wissenschaftliche Team in administrativen Agenden
- **Betreuung des Studienbetriebs:** Sie unterstützen im Bereich der Organisation von Lehrveranstaltungen und der administrativen Abwicklung der Lehre
- **Kommunikation:** Sie wirken als Kommunikationsschnittstelle zu Studierenden, externen Vortragenden, Gastforschenden, Absolvent*innen und Praxis
- **Events und Projekte:** Sie unterstützen bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen und der Abwicklung von Forschungsprojekten
- **IT-Aufgaben:** Sie betreuen einfache IT-Aufgaben und halten Homepage und Datenbanken auf dem neuesten Stand
- **Marketing und Texte:** Sie wirken bei der technischen Erstellung und beim Layoutieren von Texten und Präsentationen mit

Was Sie mitbringen

- Erfolgreicher Abschluss einer AHS, HAK oder HAS
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse
- Sehr gute IT-Anwender*innenkenntnisse (MS-Office; SAP und Typo3 von Vorteil)
- Freude am Umgang mit Menschen, sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Verlässlichkeit, Genauigkeit, Freude an organisatorischer Tätigkeit, Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Selbständiges Arbeiten, proaktive Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe und Belastbarkeit
- Kenntnisse universitärer Strukturen und Abläufe von Vorteil
- Einschlägige Berufserfahrung 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 2.427,50 Euro brutto (bei Vollzeit). 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 20.09.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1862).

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) Programmkoordinator*in Doktorat

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

Institute for Statistics and Mathematics

2 x 20 Stunden/Woche oder 1 x 40 Stunden/Woche

Ab 02.11.2023 ersatzmäßig befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

Sie wollen Studierende in Fragen rund um das Studium beraten? Sie sind kommunikativ und arbeiten gerne im Team? Sie haben Freude an Organisations- und Administrationsaufgaben? Als Mitglied im Team des Doctoral Office im Study Service Center begleiten Sie Doktorats- und PhD-Studierende durch das Studium und unterstützen den Programmdirektor für PhD-/Doktoratsstudien bei seinen Aufgaben.

Was Sie erwartet

- **Information und Kommunikation:** Sie unterstützen und beraten Doktorats-/PhD-Studierende, Studieninteressierte und Lehrende persönlich, per E-Mail, telefonisch und online in allen studienbezogenen Fragen und Anliegen.
- **Organisation:** Sie unterstützen den Programmdirektor für PhD-/Doktoratsstudien in allen organisatorischen Belangen, u.a. in den Bereichen Programmentwicklung, Qualitätsmanagement, Marketing und Repräsentation und Lehrplanung.
- **Teamarbeit:** Sie arbeiten mit anderen Bereichen des Study Service Centers (Studienzulassung, Anerkennung und Prüfungsorganisation) zusammen.

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossene Ausbildung:** Sie verfügen idealerweise über ein abgeschlossenes Hochschulstudium.
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Sie verfügen idealerweise bereits über Erfahrungen in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld bzw. über Kenntnisse universitärer Strukturen.
- **Sprachkompetenz:** Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben ausgezeichnete IT-Anwendungskenntnisse (MS Office) - idealerweise auch in Typo-3.
- **Fähigkeiten:** Sie verfügen über ein hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit und haben Freude an der Beratung und am Umgang mit Studierenden und Lehrenden.
- **Serviceorientierung:** Sie beraten immer freundlich, kompetent und lösungsorientiert.
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und genau.

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). 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 20.09.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1863).

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.

4) Assistent*in Front Office

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

Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.10.2023 befristet für die Dauer von 3 Jahren

Das **Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht** gehört weltweit zu den größten Instituten seines Faches. Neben Forschung- und Lehre an der WU (Wirtschaftsuniversität Wien) ist das Institut an vielen nationalen und internationalen Forschungsprojekten beteiligt und genießt daher weltweit einen hervorragenden Ruf. Als Drehscheibe für die internationale Steuergemeinschaft bietet das Institut eine einzigartige akademische Plattform für bedeutende, innovative und inspirierende steuerbezogene Forschung.

Was Sie erwartet

- **Im Front Office anpacken:** Sie unterstützen tatkräftig das Team im Front Office, das als Drehscheibe des Tagesgeschäfts des Instituts agiert
- **Unterstützung:** Sie unterstützen Professor*innen bei Termin- und Reiseabwicklungen
- **Organisation von Events:** Sie organisieren wissenschaftliche und institutsinterne Veranstaltungen
- **Marketing:** Sie erstellen und versenden Newsletter, betreuen die Webseite und erstellen Broschüren, Flyer und Einladungen
- **Verwalten:** Sie halten die Datenbank auf dem neuesten Stand und verwalten die Bibliothek
- **Lehrveranstaltungsadministration:** Sie unterstützen die Kolleg*innen bei Fragen zu Lehrveranstaltungsadministration
- **Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben:** u.a. betreuen Sie die Post- und Telefonstelle, bereiten Meeting-Räume vor, erledigen Einkäufe von Büromaterialien, etc. Sie unterstützen Studierende und Assistent*innen und wirken als Kommunikationsschnittstelle zu Absolvent*innen und Praxis

Was Sie mitbringen

- Erfolgreicher Abschluss einer AHS, HAK oder HAS
- Ausgezeichnete Kenntnisse in Deutsch und sehr gute Kenntnisse in Englisch, in Wort und Schrift
- Sehr gute IT Anwendungskennntnisse in MS Office, sowie Bereitschaft andere Anwender*innenprogramme zu erlernen (z.B. Graphikprogramme, CMS, Typo3)
- Freude am Organisieren und am persönlichen und virtuellen Umgang mit Menschen
- Hohe Dienstleistungsbereitschaft und serviceorientiertes Denken
- Freundliches Auftreten und Hands-on-Mentalität
- Sie sind eigeninitiativ und haben gleichzeitig auch Freude im Team zu arbeiten
- Sie zeichnen sich durch Arbeitsgenauigkeit und zeitliche Flexibilität aus

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. 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 20.09.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl:

1869).

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.

5) Frontoffice 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

30-40 Stunden/Woche

Ab 27.09.2023 befristet für die Dauer von 3 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.
- **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 Lehrträumlichkeiten.
- **Support und Beratung:** Sie unterstützen die Nutzer*innen/gruppen für definierte Webinartools wie z.B. MS Teams, Zoom oder andere Videokonferenzsysteme.
- **Projektmitarbeit:** 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
- **Kommunikation:** 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 Betriebssysteme wie Windows und macOS.
- **Flexibilität:** Sie sind bereit ca. 1-2 Abendevents pro Monat zu betreuen.

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 2.217,20 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 20.09.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1870).

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 13.09.2023

6) 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 13.09.2023 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.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 06.09.2023

7) Online Marketing 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.

Die Wirtschaftsuniversität Wien (WU) zählt zu den führenden Hochschulen weltweit und bündelt in der WU Executive Academy (WU EA) ihr Programmportfolio im Bereich berufs begleitende Weiterbildung und Führungskräfteentwicklung.

Durch praxisorientierte Weiterbildungsprogramme leistet die WU EA einen signifikanten Beitrag zur langfristigen Entwicklung von Unternehmen und Wirtschaft, sowie zur Stärkung der Wirtschafts- und Führungskompetenz von Manager*innen aus einer Vielzahl von Ländern und Industrien. Wir suchen Verstärkung in der

WU Executive Academy

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 3 Jahre mit Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung im Anschluss

Als Teil des Marketingteams tragen Sie maßgeblich zur erfolgreichen Präsentation der WU EA und ihrer Programme bei. Sie sind für die Planung, Entwicklung und Pflege unserer Webseite verantwortlich und unterstützen bei der strategischen Planung und Entwicklung zur Positionierung der Lehrgänge als führende Weiterbildung im definierten Zielgruppensegment und steigern die Bekanntheit und das Image durch konsistente und wettbewerbsfähige Produkt- und Kommunikationspolitik.

Was Sie erwartet

- **Konzeption, Planung und Entwicklung unserer Webseite** unter Berücksichtigung der Unternehmensziele und der Zielgruppenanforderungen (inkl. Budgetverantwortung)
- **Content Management** und regelmäßige Aktualisierung der Webseite, einschließlich der Erstellung, Bearbeitung und Veröffentlichung von Texten, Bildern, Videos und anderen Medieninhalten.
- Umsetzung von **Suchmaschinenoptimierungsstrategien (SEO)** zur Verbesserung der Sichtbarkeit und des Rankings der Webseite in den Suchmaschinenergebnissen. Dazu gehören die Auswahl relevanter Keywords, die Optimierung von Meta-Tags, die Verbesserung der Seitenladezeiten, die strategische Planung und Gestaltung von Content sowie die Umsetzung anderer SEO-Strategien.
- **Durchführung regelmäßiger Analysen** mithilfe von Tools wie Google Analytics, um die Performance der Webseite zu überwachen, das Nutzerverhalten zu analysieren, Optimierungspotenziale zu identifizieren und eine positive User Experience zu gewährleisten.
- **Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen und externen Dienstleistern** wie Webdesigner*innen, Entwickler*innen, Content-Ersteller*innen und Marketingexperte*innen, um größere Webseitenprojekte erfolgreich umzusetzen und zu koordinieren.
- **Unterstützung des Teams** bei Fragen, Problemen oder Anliegen im Zusammenhang mit der Webseite
- Unterstützung der IT-Abteilung beim **technischen Management** der Webseite, einschließlich der Wartung, Aktualisierung und Sicherung des Content-Management-Systems (CMS), der Verwaltung von Domains und Hosting-Diensten sowie der Gewährleistung der Website-Sicherheit und des Datenschutzes.

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Informatik, Webentwicklung, Marketing oder eine vergleichbare Ausbildung
- Mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung in der Verwendung von CMS-Plattformen (z.B. WordPress, Typo3) und mit SEO-Strategien
- Gute Kenntnisse in der Nutzung von Webanalysetools wie Google Analytics oder ähnlichen Tools
- Kreatives Denken und ein gutes Gespür für Webdesign, Usability und Benutzererfahrung
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bearbeiten und Fristen einzuhalten
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit, um effektiv mit verschiedenen internen und externen Stakeholder*innen zusammenzuarbeiten

- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, Erfahrung mit Adobe Suite Programmen (Photoshop etc.) von Vorteil
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

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. 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 06.09.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1812).

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 06.09.2023

8) 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 06.09.2023 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.