

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2022/23

Ausgabedatum: 21.12.2022

Stück: Nr. 13

[59\) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Marketing an Herrn Dr. Baris Pascal Güntürkün](#)

[60\) Bestellungen der Vizerektorin für Lehre und Studierende](#)

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

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

[63\) Bevollmächtigung Department-Vorstand und Stellvertreter für Wirtschaftsinformatik und Operations Management](#)

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

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

59) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Marketing an Herrn Dr. Baris Pascal Güntürkün

Herrn Dr. Baris Pascal Güntürkün wurde mit Bescheid vom 14. November 2022 die Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Marketing gemäß § 103 Universitätsgesetz 2002 verliehen.

Die Rektorin:

Univ.Prof. Dr. Dr. h.c. Edeltraud Hanappi-Egger

60) Bestellungen der Vizerektorin für Lehre und Studierende

Bestellung von 1 Programmdirektorin und 1 stv. Programmdirektorin gemäß III. Hauptstück § 24 Abs 1 der Satzung der Wirtschaftsuniversität Wien.

Folgende Bestellungen für die Zeit von **1. Dezember 2022** bis **30. November 2026** sollen durchgeführt werden:

- Univ.Prof. Dr. Katharina Pabel zur Programmdirektorin für das Bachelorstudium Wirtschaftsrecht
- Univ.Prof. Dr. Katharina Pabel zur stellvertretenden Programmdirektorin für das Masterstudium Wirtschaftsrecht

61) Bevollmächtigungen gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002

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

Projekt	Projektleiter/in
Episodic citizenship, reputation PA	Univ.Prof. Dr. Jurgen Willems
Episodic citizenship, reputation SA	Univ.Prof. Dr. Jurgen Willems

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

62) 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
SENSE: Semantics-based Explanation of Cy	Univ.Prof. PhD. Reka Marta Sabou
2.8.3 Social Coin	Univ.Prof. Dr. Ulrike Schneider Dr. Birgit Trukeschitz
EDIH innovATE	Dr. Nina Hampl Univ.Prof. Dr. Werner Hoffmann
WU-Project Kartal 22 (JubStift)	Melis Kartal Ph.D.
WU-Project Palcu 22 (JubStift)	Dr. Johanna Palcu

WU-Project Tuma 22 (JubStift)	Frantisek Tuma Ph.D.
WU-Project Huber 22 (JubStift)	Christoph Huber Ph.D.
Inflation in Österreich	ao.Univ.Prof. Dr. Karin Heitzmann
Mustergemeinde SAP ECC	ao.Univ.Prof. Dr. Alexander Prosser
Forschung Musikwirtschaft	Univ.Prof. Dr. Nils Wlömert Daniel Winkler MSc
BioPV	Dr. Nina Hampl Univ.Prof. Dr. Werner Hoffmann
Government Footprint	Dr. Stefan Giljum Dr. Franz Stephan Lutter
WU IRF Castagna Stefano 22 (GB)	Dott. Stefano Castagna LL.M., MSc
WU IRF Zeissler Tom Oskar Karl 22 (GB)	Tom Oskar Karl Zeissler MSc.
WU IRF Winkler Magdalena 22 (GB)	Magdalena Winkler BA, MSc
WU IRF Kovacova Gabriela 22 (GB)	Gabriela Kovacova DPhil
WU-Project Louis-Sidois 22 (WU Stiftung)	Dr. Charles Louis-Sidois
WU-Project Arenas Arroy 22 (WU Stiftung)	Dr. Esther Arenas Arroyo
WU-Project Kanitsar 22 (WU Stiftung)	Dr. Georg Kanitsar

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

63) Bevollmächtigung Department-Vorstand und Stellvertreter für Wirtschaftsinformatik und Operations Management

In Abänderung der Bevollmächtigung Mitteilungsblatt 15. Stück, Nr. 80, vom 29.12.2021 erteilt die Rektorin folgende Vollmachten:

Gemäß §§ 1 Abs 2 und 3 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien werden ab 01.01.2023 bis 31.12.2023 Univ.Prof. Dr. Axel Polleres als Department-Vorstand und Univ.Prof. Dr. Gerald Reiner als stellvertretender Department-Vorstand des Departments für Wirtschaftsinformatik und Operations Management bevollmächtigt.

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

64) 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 Digital Ecosystems

Part-time, 30 hours/week

Starting March 01, 2023, and ending after 6 years

You want to work in a dynamic, open-minded and highly motivated team? Expect exciting research projects with a focus on Behavioral Decision Making, Digital Ecosystems, Data Science, Decision Support, and Online Consumer Behavior.

What to expect

- **Research life:** Collaborate with your colleagues on ongoing research projects at the Institute. Support Institute research projects and set up your own projects with a focus on topics in Behavioral Decision Making, Digital Ecosystems, Data Science, Decision Support, and Online Consumer Behavior
- **Teaching:** Plan, create and teach courses
- **Supervise students:** Advise students and co-supervise their theses and exams
- **Build a personal network:** Use the pre-doc phase to start building your personal network with contacts in research, industry and business
- **Organizational and administrative support:** Support workshop and conference organization and work together with the Institute team on general tasks
- **Writing a dissertation:** You will be investigating your research topic and spending a third of your working hours on writing your dissertation.
- **Exciting research projects** on digital ecosystems in a variety of contexts (e.g., financial, consumer, workplace) from a variety of perspectives (e.g., de-biasing and nudging, algorithm development, interface development, adaptive systems design, biosignal processing) with a variety of research methods (e.g., experiments, design science)
 - Opportunity to explore your own interests in this broad research area.
 - Interdisciplinary research is encouraged.
 - Small team with intensive research mentoring
 - Participation in international conferences (e.g. ICIS, ECIS)
 - International research network with the opportunity for research visits to network partners

What you have to offer

- **Academic degree:** You have completed a master's degree that qualifies you for enrolling in a PhD program in one of the following subject areas:
 - Information Systems, Business Informatics

- Information Technology, Software Engineering, Computer Science
- Social and economic sciences (e.g. Business Administration, Management or Economics)
- Psychology (e.g. Organisational or Business Psychology)
- **Language skills:** You are fluent and able to express yourself very well in both spoken and written English.
- **Additional skills:** Experience and intermediate to very good skills in at least one of the following areas is an advantage:
 - Teaching (e.g. prior experience in tutorials, workshops)
 - Data science and statistics (including R or Python)
 - Software engineering (e.g. Java, Python)
 - Experimental research (e.g. behavioural and experimental economics, psychology)
 - German language

Do you want to join the Digital Ecosystems team? Then please submit your application including

- Curriculum Vitae
- Motivation Letter
- Transcript of your ongoing or finished Master's Study
- If applicable: certificate(s) or references for additional skills

What we offer you

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

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

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by February 15, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1629). 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) Teaching and Research Assistant

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 Marketing Management

Part-time, 2 x 10 or 1 x 20 hours/week

Starting February 01, 2023 and limited until September 30, 2023

Please note that pursuant to the Collective Bargaining Agreement, only students who have not yet completed a master or diploma degree program can be employed.

What to expect

Support of the Institute of International Marketing Management in administrating its teaching, research as well as its international network, in particular:

- Conducting desk-research and editing content
- Preparing and migrating course content
- Communicating with international scientific community and graduate network
- Managing social media site

What you have to offer

- Ongoing studies at a university (preferable master studies)
- Excellent knowledge of English (English on a native or near-native level), German language skills are an asset
- Good computer literacy (especially Microsoft Office), understanding of online learning platforms and social media
- High degree of personal initiative and solution-orientation
- Good communication skills, ability to work in a team

What we offer you

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

The monthly gross salary amounts to €552.55 (for 10 hours/week) or €1,105.10 (for 20 hours/week).

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by January 11, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1632). 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 18.01.2023

3) 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 Organization Design

Fulltime, 40 hours/week

Starting as soon as possible and ending after 3 years

The Institute for Organization Design (Department of Strategy & Innovation), headed by Prof. Patricia Klarner, has a research and teaching focus on strategic management (particularly strategic leadership and corporate governance), organizational change, and organization design. In our quantitative empirical research, we cooperate with a well-established network of international scholars (e.g., Wharton, Rice, INSEAD, Bocconi). We are particularly looking for self-motivated, highly active and productive researchers, who will be expected to make a significant contribution to our research areas.

What to expect

- **Collaborative research environment:** You will pursue your research agenda and work on joint research projects with members of the Institute. The outcomes of your research projects will be published in leading international academic journals. You will also coach PhD students at the Institute.
- **International focus:** You will regularly present and discuss your research at international conferences and in our Institute's research seminar. A travel budget will support you to extend your international research network. We will support your placement on the international academic job market.
- **Teaching:** You will be responsible for developing and coordinating a new undergraduate course in Strategy & Innovation. You will teach the course in collaboration with colleagues from the Department of Strategy & Innovation and supervise student theses.

What you have to offer

- **Academic degree:** You have completed (or are close to completing) an outstanding PhD in Business Administration (preferably) or a related field, including strong conceptual and quantitative methodological training.
- **Strong academic record:** You have a solid academic background and qualification in one or more of the following areas:
 1. Strategic management, particularly strategic leadership or corporate governance
 2. Strategic and organizational change
 3. Organization design

In addition, you have strong skills in quantitative empirical research, statistical and econometric analysis (e.g., Stata, R), and / or natural language processing (Python, R).

- **Passion for academic work:** You have a strong dedication to publishing in top tier management journals and a strong motivation to contribute to the research agenda of the Institute.
- **Interest in teaching:** You show a high motivation and capacity to excel in teaching. You have teaching experience at the undergraduate level (in German or English). You have experience in using multimedia teaching and learning formats or are at least willing to learn.
- **Soft skills:** You have very good communication, presentation, and analytical skills, a high self-motivation, excellent organizational skills, willingness to take on responsibility and learn, natural curiosity, and are a team player.
- **Language skills:** You have strong skills in written and spoken English and a very good command of German.

Application Procedure:

Interested candidates should upload their applications including a cover letter (specifying research interests, ideas for research projects, motivation for an academic career, and possible starting date), CV, transcript of records, copies of relevant certificates, and other relevant documents, using the online application tool. Candidates should also provide evidence of research quality (e.g., as demonstrated by a job market paper and other academic papers).

Please include names and contact details of at least two potential academic references.

You can submit all application documents either in English or in German.

Questions may be directed to Prof. Dr. Patricia Klarner (pklarner@wu.ac.at).
We look forward to your application!

What we offer you

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

The minimum monthly gross salary amounts to €4,061.50 (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 January 18, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1522).
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 11.01.2023

4) Teaching and Research Associate

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

Institute for Interactive Marketing and Social Media

Part-time, 30 hours/week

Starting March 01, 2023 and ending after 6 years

You want to deepen your interest in your research topic while gaining teaching experience? This position opens doors to either an academic career or a later switch to a career in business.

What to expect

- **Writing a dissertation:** You will be investigating your research topic and spending a third of your working hours on writing your dissertation in the rapidly growing field of digital marketing. Your research will focus on business problems or groundbreaking innovations arising from developments in information technology. By applying empirical, "big" data and quantitative methods, your research contributes to better marketing decisions and more desirable outcomes for both managers and consumers. Learn more at: <https://www.wu.ac.at/ismm/research/research-projects>.
- **Learning from top researchers:** You will be getting your own research career off to a great start by working together with renowned researchers in the marketing field and learning from them. Recurring PhD seminars will help you to improve your ongoing research projects.
- **Teaching and teaching support:** You will be planning and teaching courses in the field of social media and digital marketing yourself.
- **Student support:** You will be available to answer students' questions, provide feedback on seminar papers, and act as a co-advisor for bachelor theses.
- **Organizational and administrative support**
- You will be working to advance research in digital marketing together with an experienced and truly international team. Look forward to a welcoming atmosphere and open-minded discussions.
- **Building up a personal network:** You will be using the pre-doc phase to create your own professional network for the future.

What you have to offer

- **Degree:** We are looking for applicants with a strong academic record, i.e., an outstanding master degree (or equivalent qualification) in economics, management, information systems, business engineering, mathematics, physics, statistics, or computer science (or a related field) with a strong focus on quantitative topics such as (quantitative) marketing, econometrics, operations research, finance that qualifies you for enrollment in a doctoral program at WU.
- **Data analysis:** You have very good prior knowledge of statistics and empirical research methods. This includes analyzing data using econometric techniques (e.g., with R) AND/OR machine learning skills (e.g., using PyTorch).
- **Willingness to use multimedia teaching methods:** Experience in teaching, or in using multimedia teaching and learning formats is an asset (e.g., as student assistant or tutor). You should be motivated to continuously improve your didactic skills with WU's qualification program.
- **Experience in digital or social media marketing:** Experience in digital or social media marketing (e.g., through internships, student jobs, or working on one's own website) is beneficial.
- **Communication skills:** For research purposes, we expect you to have an excellent oral and written command of English.
- **Working style:** We look for enthusiastic, curious team players, who are passionate about digital and social media marketing and research. You work independently, show initiative, are willing to take on responsibility, and have good self-organization skills.

What we offer you

- **A top business and economics university** with renowned experts on the faculty and a diverse range of subjects, triple accredited

- **Excellent infrastructure**, both technologically and architecturally, and a wide range of WU service units
- **Diversity and appreciation** in an open-minded, inclusive and family-friendly environment
- **Flexibility** and individual freedom thanks to flexible working hours
- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students on a conveniently located, architecturally unique campus in the heart of Vienna
- **Generous support** for continuing education and travel

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

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by January 11, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1585). We are looking forward to hearing from you!

65) 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) Assistent*in des Departmentvorstands

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

Department für Welthandel

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 13.02.2023 vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Sie wollen kommunikativer Dreh- und Angelpunkt eines Departments an der Wirtschaftsuniversität Wien sein und den Departmentvorstand bei Managementaufgaben unterstützen? In dieser Schlüsselfunktion sind Sie innerhalb des Departments die Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Verwaltung.

Was Sie erwartet

- **Spitzenforschung unterstützen:** Sie unterstützen den Departmentvorstand in der administrativen und organisatorischen Leitung des Departments und tragen so zur Top-Leistung unserer Wissenschaftler*innen bei
- **Studienbetrieb koordinieren:** Sie sorgen für eine selbständige und eigenverantwortliche Durchführung der Korrespondenz und Unterstützung bei der Entwicklung und Umsetzung von Zielvereinbarungs- und Controllingprozessen für das Department
- **Entscheidungshilfe:** Sie unterstützen die Entscheidungsträger*innen bei der Erhebung und Ausarbeitung von Entscheidungsgrundlagen
- **Kommunikation unterstützen:** Sie sind die Kommunikationsschnittstelle des Departments, von Website bis Social Media und von intern bis zum Kontakt mit anderen Einheiten der WU.
- **Termine und Events koordinieren:** Sie organisieren Sitzungstermine, Klausurtagungen sowie interne und externe Veranstaltungen des Departments
- **Projektmitarbeit:** Sie unterstützen die Projektleitung und arbeiten selber bei spannenden Projekten des Departments mit
- **Forschung:** mit Freude beteiligen Sie sich unterstützend bei Research Seminaren und anderen forschungsbezogenen Veranstaltungen
- **Administration:** das Bestellmanagement sowie die allgemeine Verwaltung und Kontrolle - wie zB von Lehrkontingenten - bereitet Ihnen Freude

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossene Ausbildung** Sie verfügen über einen Maturaabschluss oder eine Berufsausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt. Erfahrung im universitären Bereich, beispielsweise durch ein eigenes Studium, ist von Vorteil

- **Einschlägige Berufserfahrung** Sie bringen organisatorisches Talent und Erfahrung im Sekretariats- oder Verwaltungsbereich mit
- **Unser Team ergänzen** Sie fügen sich kollegial ins Team ein, das aus Wissenschaftler*innen und Mitarbeitenden im allgemeinen Bereich besteht.
- **IT-Anwendungskenntnisse** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office, insbesondere PowerPoint und haben Interesse, für Website-Aktualisierungen Typo-3 zu lernen. Idealerweise sind Kenntnisse von SAP oder ähnlichen Programmen vorhanden.
- **Sprachkompetenz** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen
- **Zahlenaffin** So gut, wie Sie mit Worten umgehen können, schaffen Sie das auch im Umgang mit Zahlen – Basiskenntnisse in der Buchhaltung sind von Vorteil
- **Organisation:** Sie legen Wert auf Selbstorganisation und einen proaktiven, genauen Arbeitsstil

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.286,50 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 11.01.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1630).

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) (Junior) Softwareentwickler*innen

Die WU IT-SERVICES sorgen mit qualitativ hochwertigen Lösungen und Services dafür, dass die WU Höchstleistungen in Forschung und Lehre erbringen kann. Wir treiben Innovation voran und gestalten die digitale Zukunft der WU. Im Rahmen spannender Projekte und Eigenentwicklungen rund um unser Studierenden- und Lehrverwaltungssystem erweitern wir uns Team und suchen Verstärkung in den

IT-SERVICES

Vollzeit, 40 Stunden/Woche (bei Bedarf kann die Stelle mit einer reduzierten wöchentlichen Arbeitszeit zwischen 30 und 40 Stunden vergeben werden)

Ab sofort

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Wiedereinsteiger*innen und laden Personen mit Behinderung ein, sich bei entsprechender Qualifikation zu bewerben.

Was dich erwartet

- **Eigenentwicklungen:** Als Softwareentwickler*in bei uns entwickelst du gemeinsam mit unseren langjährigen Mitarbeiter*innen innovative Software-Lösungen
- **Arbeitsumfeld:** Wir entwickeln hauptsächlich in Python und legen Wert auf gegenseitige Unterstützung und Wissenstransfer innerhalb des Teams.
- **Digitalisierung von Prozessen:** Wir sind keine reinen „Code Monkeys“ sondern beraten unsere internen Kund*innen proaktiv und finden gemeinsam mit ihnen die besten Lösungsansätze.
- **Persönliche Weiterentwicklung:** Bei uns arbeitest du projektbezogen und kannst dadurch laufend in neue Themengebiete eintauchen und deine Programmier-Skills erweitern.

Was du mitbringen solltest

- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Softwareentwicklung von Vorteil
- Fundierte technische Ausbildung
- Sehr gute Programmierkenntnisse in einer der gängigen Programmiersprachen wie Python, C, Java, Ruby, C#, PHP
- Pragmatische Herangehensweise an Problemstellungen
- Sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten
- Selbständigkeit und Eigenverantwortung, Genauigkeit und Belastbarkeit
- Gute Deutsch- und/oder Englischkenntnisse

Was wir dir bieten

- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Zahlreiche Benefits**, von Kinderbetreuung bis Teamevents
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

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

Du willst Teil der WU werden?

Dann bewirb dich bitte bis spätestens 11.01.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1621).
Wir freuen uns auf dich!

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 18.01.2023

3) Referent*in Evaluierung und Qualitätsentwicklung

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

Evaluierung & Qualitätsentwicklung

Voll/Teilzeit, 30-40 Stunden/Woche

Ab sofort, ersatzmäßig befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

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

Sie wollen das methodische Design von Evaluationsinstrumenten und Befragungen vorantreiben? Sie wollen dabei helfen die daraus gewonnenen Informationen an unterschiedliche Stakeholder zielgruppengerecht aufzubereiten? In dieser sehr wichtigen Position helfen Sie dabei Daten in Informationen zu verwandeln, unterstützen verschiedene Evaluierungsformate in der Lehre und können ihr Know-How bei der Erstellung von Qualitätsentwicklungskonzepten einbringen.

Was Sie erwartet

- **Evaluierungsinstrumente designen:** Mitwirkung am Design von Evaluierungsinstrumenten (insb. Fragebogenentwicklung)
- **Evaluierungsergebnisse aufbereiten:** Mitwirkung an der zielgruppenadäquaten Aufbereitung von Evaluierungsergebnissen
- **Evaluierungen unterstützen:** Mitwirkung bei der Entwicklung und der Durchführung von Evaluierungen und Projekten zur Programm- und Qualitätsentwicklung (bspw. Programmevaluierungsworkshops, Fokusgruppendifkussionen...)
- **Know-How einbringen:** Mitwirkung bei der Erstellung von Evaluierungs- und Qualitätsentwicklungskonzepten

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossenes Studium:** Sie haben einen (bestenfalls sozialwissenschaftlichen) Studienabschluss.
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich und verfügen über hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität.
- **Analytisches und konzeptionelles Denkvermögen:** Sie schaffen es Zusammenhänge analytisch zu erfassen sowie zielgruppengerecht zu kommunizieren und aufzuarbeiten.
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen.
- **Schreibkompetenz:** Sie haben Freude beim Verfassen von unterschiedlichen Textsorten.
- **IT-Anwendungskennntnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit Standardsoftware (bspw. MS Office) und haben idealerweise bereits mit statistischer Software oder Textsatzsystemen (bspw. LaTeX) gearbeitet.
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Sie bringen Expertise im Design von Fragebögen, in der Erstellung von Berichten sowie bei der Unterstützung und Durchführung von Evaluierungsprojekten mit.

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.573,00 (bei 40 Stunden/Woche) Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber

hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 18.01.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1618).

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 04.01.2023

4) Fachkraft Studienzulassung

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

Studienzulassung

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

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

Sie haben technisches Verständnis und Geschick? Sie helfen gerne Ihren Kolleg*innen, wenn es um First Level Support in IT-Fragen geht? Sie haben Freude daran, Organisations- und Administrationsaufgaben zu erledigen?

Dann sind Sie bei uns richtig! Die Mitarbeiter*innen der Studienzulassung suchen Unterstützung für diese Aufgaben an einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas.

Was Sie erwartet

- **Betreuung SB-Terminals:** In Ihren Händen liegt die Betreuung der Selbstbedienungs-Terminals für Studierende an der WU (Funktionskontrolle, Fehlerbehebung, First-Level-Wartung).
- **Wartung technischer Geräte:** Sie kümmern sich um die Funktionstüchtigkeit der Hardware der Abteilung. Dazu gehören der Tausch von Druckerpatronen und Farbbändern, die Reinigung von Einzugsrollen und der Tausch von Verschleißteilen. Sie kümmern sich um die Anschaffung von Ersatzteilen und fungieren als Ansprechperson für die IT bei technischen Fragestellungen.
- **Scannen:** Zu den Aufgaben zählt das Scannen von Prüfungsunterlagen in den Prüfungswochen und im Rahmen der Aufnahmeverfahren, das Hochladen der Ergebnisse sowie das Scannen aller Unterlagen im Rahmen des Zulassungsverfahrens für den Studierendenakt.
- **Verwaltungsaufgaben:** Sie unterstützen das Team bei Aufgaben wie der Ausstellung von Studierendenausweisen, Terminvereinbarung/-koordination, Bestellungen, Archivierung, etc.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Abschluss einer allgemeinbildenden höheren oder berufsbildenden mittleren Schule bzw. abgeschlossene Lehre.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben nicht nur sehr gute IT-Anwendungskenntnisse, sondern ausgezeichnete Kenntnisse im Umgang mit Hard- und gängiger Software.
- **Technisches Grundverständnis:** Sie sind handwerklich begabt und Maschinen und ihr Innenleben sind Ihnen nicht fremd.
- **Sprachkompetenz:** Sie verfügen über Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **Serviceorientierung:** Sie sind freundlich, kompetent und lösungsorientiert.
- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten sorgfältig und eigenverantwortlich.
- **Engagement:** Sie zeichnen sich durch Lern-, Einsatz- und Leistungsbereitschaft aus.

Was wir Ihnen bieten

- **Ausgezeichnete Infrastruktur,** technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.535,40 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 04.01.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1592).

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 04.01.2023

5) Mitarbeiter*in Study Service Center (Schwerpunkt Studienzulassung)

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

Studienzulassung

Teilzeit, 20-28 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 2 Jahren

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

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

Was Sie erwartet

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

Was Sie mitbringen

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

Was wir Ihnen bieten

- **Ausgezeichnete Infrastruktur,** technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.207,65 (bei 20h/Woche) 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 04.01.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1593).

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 11.01.2023

6) Administrative Assistenz (Institutssekretär*in)

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

Institut für Organization Design

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

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

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

Was Sie erwartet

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

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossene Ausbildung:** Sie verfügen im Idealfall über einen Maturaabschluss oder eine Berufsausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Sie bringen organisatorisches Talent und Sekretariatserfahrung mit – idealerweise im universitären Umfeld
- **Unser Team ergänzen:** Sie fügen sich kollegial ins Team ein und haben eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- **IT-Anwendungskennntnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und PowerPoint, und haben Interesse, für Website-Aktualisierungen Typo-3 zu lernen
- **Selbständig, verlässlich und belastbar:** Sie sind eigeninitiativ, erkennen, wo man anpacken muss, arbeiten verlässlich und genau, sind belastbar und verfügen über sehr gute organisatorische Fähigkeiten und eine hohe Lernbereitschaft
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- **Zahlenaffin:** So gut, wie Sie mit Worten umgehen können, schaffen Sie das auch im Umgang mit Zahlen – Basiskenntnisse in der Buchhaltung sind von Vorteil

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.128,75 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 11.01.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1594).

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 11.01.2023

7) Referent*in Studierendenrecruiting & Zulassung

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 Bereich

Studierendenrecruiting & Zulassung

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 16.01.2023 befristet für die Dauer von 2 Jahren

Sie wollen bei der Durchführung der Aufnahmeverfahren für die WU Bachelorstudien eine zentrale Funktion einnehmen und eigenverantwortlich arbeiten? Sie sind eine kommunikative Persönlichkeit, haben Freude daran die Fäden zu ziehen und den Überblick zu bewahren?

Dann sind Sie bei uns richtig!

Der Bereich Studierendenrecruiting & Zulassung widmet sich unter anderem der Schnittstelle zwischen der Sekundarstufe und dem Hochschulbereich, unterstützt die Studierenden in der Übergangsphase und beim Studienbeginn.

Was Sie erwartet

- Sie fungieren als zentrale Ansprechperson und Koordinationsstelle für alle drei Aufnahmeverfahren auf Ebene der Bachelorstudien
- Koordinative und kommunikative Aufgaben bei der Planung und Umsetzung der Aufnahmeverfahren
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Aufnahmeverfahren
- Sie sind für den Prüfungssupport der online-Prüfungen verantwortlich und fungieren als Ansprechperson für das gesamte Supportteam
- Sie sind Kontaktperson für externe Partner*innen bei der Durchführung der Verfahren
- Sie wirken mit bei der Umsetzung von Projekten in Zusammenhang mit den Aufnahmeverfahren der WU (z.B. online self assessment)
- Sie übernehmen Rechercheaufträge sowie konzeptionelle und administrative Aufgaben

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise im Bereich der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
- Ausgezeichnete Ausdrucksfähigkeit in deutscher und englischer Sprache in Wort und Schrift
- Offene, kommunikative Persönlichkeit
- Analytisches und vernetztes Denkvermögen sowie ausgeprägte konzeptionelle Fähigkeiten
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Erfahrung in der Projektmitarbeit und/oder Projektleitung
- Kenntnis der WU und ihres Studienangebotes von Vorteil
- Sehr gute IT-Anwendungskenntnisse
- Organisationstalent
- Konfliktfähigkeit
- Teamplayer*in
- Einsatzbereitschaft und Stressresistenz

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.286,50 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 11.01.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl:

1604).

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.