

# Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2022/23

Ausgabedatum: 11.01.2023

Stück: Nr. 16

[\*\*80\) Bevollmächtigungen gemäß § 26 Universitätsgesetz 2002\*\*](#)

[\*\*81\) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002\*\*](#)

[\*\*82\) Bevollmächtigung / Department für Sozioökonomie\*\*](#)

[\*\*83\) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal\*\*](#)

[\*\*84\) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal im Rahmen der Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer\\*innen mit Behinderung\*\*](#)

[\*\*85\) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal\*\*](#)

### **80) 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:

<b>Projekt</b>	<b>Projektleiter/in</b>
Schaumayer Habilstip. Schneebaum (OeNB)	Alyssa Schneebaum Ph.D.
Evaluierung des Grundrechtsschutzes im BV	Univ.Prof. Dr. Katharina Pabel

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

### **81) 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:

<b>Projekt</b>	<b>Projektleiter/in</b>
Improving social security and health	Dr. Sofie Waltl Univ.Prof. Dr. Jesus Crespo Cuaresma
Eco-Anxiety: an exploration of social ch	Dr. Reinhard Millner Dr. Peter Vandor
Mutter Erde - Sozialökologische Transfor	Univ.Prof. Dr. Sigrid Stagl
WU IRF Kuric Ines 22 (GB)	Ines Kuric MSc
WU IRF Giuseppe Delmestri 22 (GB)	Univ.Prof. Dr. Giuseppe Delmestri
Ass.Proj. Hampl Philipp 2022 (GB)	Philipp Hampl M.A., M.A., M.Sc.
Ass.Proj. Vashold Lukas 22 (WU Stiftung)	Lukas Vashold MSc
Ass.Proj. Bruck Christian 22 (WU Stift.)	Christian Bruck MSc, MIB
Ass.Proj. Mock Mirijam 22 (WU Stiftung)	Mag. Mirijam Mock
Ass.Proj. Quach Tuong-Vi 22 (WU Stif.)	Tuong-Vi Sophie Quach MA
Ass.Proj. Troiani Nico 22 (WU Stiftung)	Nico Troiani MSc.
Ass.Proj. Rapp Severin 22 (WU Stiftung)	Severin Rapp M.Sc.
Ass.Proj. Fabian Caroline 2022 (GB)	Caroline Fabian MSc.
WU IRF Kuschnig Nikolas 23 (GB)	Nikolas Kuschnig MSc

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

## **82) Bevollmächtigung/Department für Sozioökonomie**

In Abänderung der Bevollmächtigung Mitteilungsblatt 21. Stück, Nr. 129, vom 09.02.2022 werden für die unten genannten Institute folgende Vollmachten erteilt:

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 folgende Personen bevollmächtigt:

<b>Name</b>	<b>Institut/Akademische Einheit</b>
Sigrid Stagl	Ecological Economics
Sabine Frerichs / Stv. Ruth Simsa	Soziologie und Empirische Sozialforschung
Thomas Plümper / Stv. Armon Rezai	Political Economy of Public Policy

Univ.Prof. Dr. Jürgen Essletzbichler, Department-Vorstand

## **83) 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:

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 01.02.2023

### **1) Postdoctoral teaching and research associate, 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](mailto: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 €4,351.90 (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 February 01, 2023 under [www.wu.ac.at/jobs](http://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 25.01.2023

## **2) Teaching and Research Associate**

You want to understand how things are connected and make a fundamental impact? We offer an environment where you can realize your full potential. We are looking for support at the

### **Institute for International Political Economy**

Part-time, 30 hours/week

Starting March 01, 2023, and ending after 6 years

You are interested in obtaining a PhD? You want to better understand how politics affects economics and how economics affects politics? You want to learn more about the politics of trade, investment, debt, and finance? This position opens doors to either an academic career or to enter the public or private sector. You would be working at the Institute for International Political Economy ([www.wu.ac.at/ipe](http://www.wu.ac.at/ipe)) under the supervision of Prof. Jonas Bunte. We offer an environment at one of Europe's most modern universities where you can realize your full potential.

We explicitly recognize the positive value of diversity. We aim to recruit the person who is most suited to the job and welcome applications from people of all backgrounds – people of all ages, gender, sexual orientations, nationalities, religions and beliefs. We particularly encourage applications from women, disabled and minority candidates, as these groups frequently are underrepresented throughout the academic sector. We also want to emphasize that our work environment offers some flexibility to suit your particular life circumstances. This includes schedule (working hours and days, religious holidays, etc.) and location flexibility. In addition, WU offers free training and career development courses to encourage employee career and personal development.

#### **What to expect**

- **Develop a PhD project:** You will develop a PhD project in the field of international political economy (specifically in the areas of trade, FDI, sovereign debt, banks, stock markets, etc.) together with your supervisor (Prof. Bunte).
- **Acquire research skills:** You will complete course work in the English-taught PhD program at the Department of Socioeconomics.
- **Writing a dissertation:** You will be investigating your research topic and can use a third of your regular working hours to write your dissertation.
- **Research for yourself and others:** You will be taking part in research projects and supporting publication activities of the institute in the field of international political economy.
- **Prepare and conduct teaching:** You will plan, create, and teach courses in the area of international political economy, using an interactive teaching format characterized by a problem-based learning approach. You will also provide support for exams, and conduct exams yourself.
- **Develop your teaching skills:** You will develop and enhance your teaching skills by taking part in university-pedagogical courses and by learning to use digital teaching and learning formats.
- **Support students' learning:** You will support students from different disciplines, provide feedback on course essays, and act as a co-advisor for bachelor's theses.
- **Organizational and administrative tasks:** You will contribute to administrative tasks within the institute and take responsibilities in organizing academic events.
- **Third Mission:** Interested in communicating political economy topics to a variety of audiences. You will assist in making International Political Economy relevant and applicable to current and future students, alumni, and the interested public at large.
- **Build a personal network:** Use the pre-doc phase to establish contacts for the future. This involves participating at academic conferences and similar events.

#### **What you have to offer**

- **Academic degree:** You have a master's degree (or near completion of) that qualifies you for enrollment in a doctoral program at WU, and you graduated (or expect to graduate) with excellent grades.
- **Major in the social sciences:** You completed a master's program with a major in social sciences, preferably economics or political science. Applications by other majors are welcome so long as they are related to International Political Economy.
- **Master's thesis topic:** The topic of your master's thesis is already related to international political economy (trade, FDI, sovereign debt, banks, stock markets, etc.), and your thesis

is of excellent quality. Moreover, you demonstrated independence in the analysis and planning of the thesis.

- **Methodological skills:** You have proven methodological qualifications in the collection, processing and analysis of large-N data (preferably using Stata or R). Knowledge of advanced quantitative methods (time series, GIS, network analysis, text analysis, design of survey experiments, etc.) is an advantage.
- **High proficiency in English:** The working language of the Institute is English. Consequently, you must be able to communicate effectively in English, both orally and in writing. German skills are not necessary to start the position. However, as non-German speaker you are committed to acquiring proficiency in German.
- **Additional skills:** Prior experience in teaching (e.g. prior experience in tutorials, workshops) is a plus. Ability to formulate research questions and identify problems, both in previous projects and in the research plan for the planned thesis project is desired.
- **Independent and a team player:** You show initiative. The culture in our institute is very open, the hierarchies are flat. Proactivity is therefore a crucial criterion. We want people who have ideas of their own accord and work independently. At the same time, you are also willing to collaborate. The current team is international, including members from Colombia, Hungary, Indonesia, U.S.A., Germany, Austria, and others, which is why you are expected to exhibit a high degree of cultural sensitivity.
- **Soft skills:** You exhibit curiosity, ambition, and truly enjoy the process of academic inquiry. You are innovative and open to try out new ideas, yet systematic and structured when approaching new tasks. Your approach to other academic work is critical, but constructive. In addition, you should be responsible, dependable, and resilient. You have the enthusiasm and desire to help shape life at the institute.

Full applications include:

- Cover letter with a short description of your research interests and how they relate to the research interests of the Institute for International Political Economy.
- A MA-level writing sample (Master's thesis or seminar paper) that should include some original empirical work (quantitative or qualitative).
- BA thesis that should include some original empirical work (quantitative or qualitative).
- A short project description outlining ideas for research topics that you would be interested in pursuing during your PhD project (recommended no more than 3 pages). The proposed research should be in the areas of trade, FDI, sovereign debt, banks, stock markets, etc.
- Your CV including prior education, relevant work experience, etc.
- Diploma and transcripts of all degrees.
- Names and contact details of two referees that can be contacted to write a reference for you in case you are shortlisted.

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

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 25, 2023 under [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (ID 1609). 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.*

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

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

### **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 der Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer\*innen mit Behinderung suchen wir Verstärkung am

### **Department für Öffentliches Recht und Steuerrecht**

Teilzeit, 6 Stunden/Woche

Ab 16.02.2023 befristet bis 15.07.2023

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**

Sie sind ein Teil des „Junior Researcher“-Teams am Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht. Als „Junior Researcher“ haben Sie die Möglichkeit den Institutsbetrieb kennenzulernen und ua in den folgenden Bereichen mitzuwirken:

- Unterstützung des Lehrbetriebes
- Laufende Betreuung der studentischen Lernprozesse
- Mitarbeit bei der Erstellung der Lehrveranstaltungsunterlagen und bei der Konzeption der Lehrveranstaltungen
- Anwesenheit bei den zu betreuenden Lehrveranstaltungen

### **Was Sie mitbringen**

- Laufendes oder abgeschlossenes Bachelorstudium Wirtschaftsrecht bzw. gleichzuhaltende Qualifikation
- Gute Kenntnisse des Steuerrechts - der Vertiefungskurs Steuerrecht sollte bereits positiv absolviert worden sein
- Ausgezeichnete IT-Kenntnisse
- Gute organisatorische Fähigkeiten

### **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 Entgelt beträgt 357,03 Euro brutto.

### **Wollen Sie Teil der WU werden?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 01.02.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1643).

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.*



## **85) 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:

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 18.01.2023

### **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-Anwendungskennntnisse** 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 1.378,50 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

### Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 18.01.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://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.*

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 25.01.2023

## **2) 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 sofort, 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 25.01.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://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.*

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 25.01.2023

### **3) 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 – Basiskennntnisse 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 25.01.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://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.*