

# Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2022/23

Ausgabedatum: 28.06.2023

Stück: Nr. 40

[234\) Ernennung von Institutsvorständin und Stellvertretung, Department Marketing](#)

[235\) Bestellung der Vizerektorin für Lehre und Studierende](#)

[236\) Änderung von Studienplänen](#)

[237\) Einteilung des Studienjahres 2026/2027](#)

[238\) Einrichtung eines Kollegialorganes](#)

[239\) Bevollmächtigung/Department für Marketing](#)

[240\) Bevollmächtigung interimistische Leitung Corporate Relations & Alumni Services](#)

[241\) Bevollmächtigung Stellvertretende Leitung Studienrecht & Anerkennung](#)

[242\) Bevollmächtigung Stellvertretende Leitung Forschungsservice](#)

[243\) Bestellung einer Lehrgangsheiterin durch die Vizerektorin für Lehre und Studierende](#)

[244\) Bestellung von Lehrgangsheiter\\*innen und Studienzeigsleiter\\*innen durch die Dekanin der WU Executive Academy](#)

[245\) Bevollmächtigung Mitarbeiter Campusmanagement](#)

[246\) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Betriebswirtschaftslehre an Herrn Harald Amberger, PhD](#)

[247\) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Ökologische Ökonomie an Herrn Dr. Christian Rammel](#)

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

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

**250) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal**

**251) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal im Rahmen der Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer\*innen mit Behinderung**

### **234) Ernennung von Institutsvorständin und Stellvertretung, Department Marketing**

In Abänderung der Ernennungen im Mitteilungsblatt 14. Stück, Nr. 71 vom 22. Dezember 2021 werden für die Periode von 01. August 2023 bis 31. Dezember 2023 gemäß § 18 (2) der Satzung mit Zustimmung des Rektorats Assoz.Prof. Dr. Monika Koller zur Institutsvorständin und Univ.Prof. DDr. Bernadette Kamleitner zur stellvertretenden Institutsvorständin des Instituts Marketing und KonsumentInnenforschung ernannt.

Univ.Prof. Dr. Martin Schreier, Department-Vorstand

### **235) Bestellung der Vizerektorin für Lehre und Studierende**

**Bestellung von 1 Programmdirektor gemäß III. Hauptstück § 24 Abs 1 der Satzung der Wirtschaftsuniversität Wien.**

Folgende Bestellung für die Zeit von **1. August 2023 - 31. Juli 2027** soll durchgeführt werden:

Assoz.Prof. PD Florian Szücs zum Programmdirektor für das Masterstudium Economics

### **236) Änderung von Studienplänen**

Der Senat der Wirtschaftsuniversität Wien hat in seiner 136. Sitzung am 21. Juni 2023 auf Grund des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002), BGBl I Nr. 120/2002 idgF, folgende Beschlüsse der Kommission für Studienangelegenheiten vom 2. Mai 2023 bzw. 13. Juni 2023 genehmigt:

#### **Änderung von Studienplänen (WU)**

- a) [Bachelorstudium Wirtschafts- und Sozialwissenschaften](#)
- b) [Masterstudium Business Communication](#)

#### **Änderung von Studienplänen (Executive Academy)**

- c) [ULG Health Care Management](#)
- d) [ULG Industry Enhancement](#)
- e) [ULG Sozialwirtschaft, Management und Organisation Sozialer Dienst \(ISMOS\)](#)
  
- f) [Außerordentliches Masterstudium Master of Business Administration](#)

Die Vorsitzende des Senats:  
Univ.Prof. Tina Wakolbinger Ph.D.

### **237) Einteilung des Studienjahres 2026/2027**

Der Senat der Wirtschaftsuniversität Wien hat in seiner 136. Sitzung am 21. Juni 2023 gemäß § 52 UG 2002 die Einteilung des Studienjahres 2026/2027 wie folgt beschlossen:

- [Einteilung des Studienjahres 2026/2027](#)

Die Vorsitzende des Senats  
Univ.Prof. Tina Wakolbinger, PhD

### **238) Einrichtung eines Kollegialorganes**

Der Senat der Wirtschaftsuniversität Wien hat gemäß § 25 Abs. 7 UG 2002 in der 136. Sitzung am 21.06.2023 zur Beratung einzelner seiner Aufgaben folgende Kommission für die Funktionsperiode von 01.10.2023 bis 30.09.2025 eingerichtet:

- Kommission für Digitale Transformation

Die Vorsitzende des Senats  
Univ.Prof.<sup>in</sup> Tina Wakolbinger Ph.D.

### **239) Bevollmächtigung/Department für Marketing**

In Abänderung der Bevollmächtigung Mitteilungsblatt 19. Stück, Nr. 103, vom 26.01.2022 werden 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 01.08.2023 bis 31.12.2023 folgende Personen bevollmächtigt:

<b>Name</b>	<b>Institut/Akademische Einheit</b>
Monika Koller / Stv. Bernadette Kamleitner	Marketing and Consumer Research

Univ.Prof. Dr. Martin Schreier, Department-Vorstand

### **240) Bevollmächtigung interimistische Leitung Corporate Relations & Alumni Services**

In Abänderung der Bevollmächtigung Mitteilungsblatt 25. Stück, Nr. 136, vom 15.03.2023 erteilt die Rektorin folgende Vollmacht:

Gemäß §§ 1 Abs 2 und 4 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer\*innen der Wirtschaftsuniversität Wien werden ab 01.07.2023 Dr. Christopher Posch als interimistischer Leiter und Mag. Johanna Czech als stellvertretende interimistische Leiterin „Corporate Relations & Alumni Services“ bevollmächtigt.

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

### **241) Bevollmächtigung Stellvertretende Leitung Studienrecht & Anerkennung**

Gemäß §§ 1 Abs 2 und 4 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien wird ab 01.07.2023 Andreas Batthyany als stellvertretender Leiter „Studienrecht & Anerkennung“ bevollmächtigt.

Dr. Karin Giese, Leiterin Studienrecht & Anerkennung

### **242) Bevollmächtigung Stellvertretende Leitung Forschungsservice**

Gemäß §§ 1 Abs 2 und 4 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien wird ab 01.07.2023 Johann Wolfschwenger M.A. als stellvertretender Leiter „Forschungsservice“ bevollmächtigt.

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

### **243) Bestellung einer Lehrgangsführerin durch die Vizerektorin für Lehre und Studierende**

Die Vizerektorin für Lehre und Studierende hat gemäß § 24 Abs 1 der Satzung der Wirtschaftsuniversität Wien mit Zustimmung des Senats folgende Lehrgangsführerin bzw. Studiengangsführerin für einen Zeitraum von vier Jahren bestellt:

- Frau **ao.Univ.Prof. Dr. Barbara Stöttinger** als Lehrgangsführerin für den Universitätslehrgang Professional Master (Beginn der Wiederbestellung mit 1. Oktober 2023).

Univ.Prof. Dr. Margarethe Rammerstorfer  
Vizerektorin für Lehre und Studierende

### **244) Bestellung von Lehrgangsführer\*innen und Studiengangsführer\*innen durch die Dekanin der WU Executive Academy**

Die Dekanin der WU Executive Academy hat gemäß § 20h Abs 2 Z 10 in Verbindung mit § 24 Abs 1 der Satzung der Wirtschaftsuniversität Wien mit Zustimmung des Senats folgende Lehrgangsführer\*innen und Studiengangsführer\*innen für einen Zeitraum von vier Jahren bestellt:

- Herr **Univ.Prof. Dr. Jonas Puck** als Studiengangsführer für den Studiengang Energy Management des Universitätslehrgangs Professional MBA (Beginn der Wiederbestellung mit 1. Oktober 2023)
- Frau **ao.Univ.Prof. Dr. Martina Huemann** als Studiengangsführerin für den Studiengang Project Management des Universitätslehrgangs Professional MBA (Beginn der Wiederbestellung mit 1. Oktober 2023)
- Herr **Univ.Prof. Dr. Georg Kodek, LL.M.** als Studiengangsführer für den Studiengang Business Law des Universitätslehrgangs Professional MBA sowie als Lehrgangsführer des Universitätslehrgangs Master of Legal Studies (European Business Law) (Beginn der Wiederbestellungen mit 1. Oktober 2023)
- Herr **Ass.Prof. Dr. Dieter Scharitzer** als Lehrgangsführer der Universitätslehrgänge Akademische Dipl. Betriebswirtin/Akademischer Dipl. Betriebswirt sowie Marketing & Sales (Beginn der Wiederbestellungen mit 1. Oktober 2023)
- Herr **Univ.Prof. Alexander Mürmann, Ph.D.** als Lehrgangsführer des Universitätslehrgangs Risiko- & Versicherungsmanagement (Beginn der Wiederbestellung mit 1. Oktober 2023)

ao.Univ.Prof. Dr. Barbara Stöttinger  
Dekanin der WU Executive Academy

### **245) Bevollmächtigung Mitarbeiter Campusmanagement**

Gemäß § 4 und § 8 Abs 2 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer\*innen der Wirtschaftsuniversität Wien wird Mag. Martin Jezl, Leiter Sicherheitsmanagement, bevollmächtigt, Rechtsgeschäfte bis zu einem Betrag von 20.000 € inkl. USt abzuschließen.

Mag. Christoph Kecht, Leiter Campusmanagement

### **246) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Betriebswirtschaftslehre an Herrn Harald Amberger, PhD**

Herrn Harald Amberger, PhD, wurde mit Bescheid vom 6. Juni 2023 die Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Betriebswirtschaftslehre gemäß § 103 Universitätsgesetz 2002 verliehen.

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

**247) Verleihung der Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Ökologische Ökonomie an Herrn Dr. Christian Rammel**

Herrn Dr. Christian Rammel wurde mit Bescheid vom 22. Juni 2023 die Lehrbefugnis als Privatdozent für das Fach Ökologische Ökonomie gemäß § 103 Universitätsgesetz 2002 verliehen.

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

## **248) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal**

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

Die WU ist dem Prinzip der Chancengleichheit verpflichtet und setzt sich für Diversität und Inklusion ein. Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen Personal zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Qualifizierte Personen mit Behinderung sind besonders eingeladen sich zu bewerben. Alle Bewerber/innen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.

An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter

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

Reise- und Aufenthaltskosten:

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

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

### **1) Universitätsassistent\*in prae doc**

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

### **Institut für Österreichisches und Europäisches Arbeitsrecht und Sozialrecht**

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 15.09.2023 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Sie wollen Ihre juristischen Kenntnisse im Arbeitsrecht, Sozialrecht und Zivilrecht vertiefen, praxisrelevant forschen und gleichzeitig Erfahrung in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft ebenso offen wie der spätere Schritt in die Praxis.

#### **Was Sie erwartet**

- **Forschen:** Sie betreiben selbständig und unterstützend Forschung im Arbeits-, Sozial- und Zivilrecht
- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Dissertationsthema, verwenden ein Drittel der Arbeitszeit für Ihre Dissertation
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie führen selbständig und unterstützend Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Evaluierungen durch
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da, geben Rückmeldung zu Seminararbeiten und sind Co-Betreuer\*in für Bachelor-Arbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Von Spitzenforscher\*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Karriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher\*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nutzen die prae doc-Phase, um Kontakte in Wissenschaft und Praxis für die Zukunft zu knüpfen

#### **Was Sie mitbringen**

- **Studienabschluss:** Sie haben Ihr Diplom- oder Masterstudium der Rechtswissenschaften, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, mit überdurchschnittlichem Erfolg im Arbeits- und Sozialrecht abgeschlossen
- **Gute Kenntnisse:** Sie verfügen über gute Kenntnisse des Österreichischen und Europäischen Arbeits- und Sozialrechts
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie sind bereit, multimediale Lehr- und Lernformate anzuwenden
- **Sprachkompetenz:** Sie verfügen über stilsicheres Deutsch und Fremdsprachenkenntnisse (insb Englisch)
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office

- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert
- **Dissertationskonzept:** Idealerweise haben Sie bereits ein Konzept für Ihre Dissertation

#### **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](http://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 19.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1802).

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) 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 Interactive Marketing and Social Media

Part-time, 10 hours/week

Starting August 01, 2023, and ending after 16.5 months

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.

The Institute for Interactive Marketing & Social Media (IMSM) under the leadership of Prof. Dr. Nadia Abou Nabout is currently inviting applications for a 10 hours/week teaching and research assistant position (flexible working hours). The position is designed for highly motivated students with strong interest and know-how in marketing. The position will be limited to a period of 16.5 months, starting in summer 2023.

### What to expect

- **Assistance in current research projects** (e.g., preparing literature reviews and editing of research findings)
- Supportive tasks concerning the **preparation of lectures and conferences** (e.g., preparing presentations) as well as **research activities**
- Participation in the operational work at IMSM

### What you have to offer

- **Ongoing bachelor or master studies** at one of the Viennese universities, i.e., WU Wien, TU Wien, Uni Wien, with at least **2 terms until graduation**, ideally with a focus on marketing, information systems, data science, or statistics, with **above-average studying performance**
- **Proactive attitude, independent and reliable task fulfillment**
- Efficient execution of **organizing and structuring tasks**
- Excellent command of **English**
- **Interest** in the field of interactive marketing & social media
- **Proficiency in using MS Office programs**, specifically for creating lecture presentations and other course materials
- First experience in **literature research**: ability to use reference databases (e.g., WU catalogue, Google Scholar, or EBSCO) and reference managers (e.g., Zotero, Citavi, or Endnote)
- Ability to extract **key insights from literature, summarize research results, and write reports** in order to assist ongoing research.

### 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

The monthly gross salary amounts to €595.05.

### Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by July 19, 2023 under [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (ID 1798).

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) 1 or 2 Teaching and Research Assistants

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 Production Management

Part-time, 2x10 or 1x20 hours/week  
Starting September 01, 2023, and ending after 1 year

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. Qualified candidates with disabilities are especially encouraged to apply. A reduction in part-time hours is also possible.

You want to learn more about the everyday work of our institute and gain your first research experience? The Institute of Production Management is looking for a student employee who can support with research tasks in the area of sustainable supply chain management. You would be supporting Prof. Miriam Wilhelm and her team, and gain insights on the day-to-day work in an academic institution.

#### What to expect

- **Research support:** You will acquire research skills and benefit from the collaboration with internally renowned researchers.
- **Research topics:** You will be involved in current research projects in the area of sustainable supply chain management. This will mainly involve compiling, coding and analysis of qualitative data (including social media data) and collecting data through desk research.
- **Teamwork:** You will be part of a larger institute and work in a team.
- **Flexibility:** You are given the opportunity for remote work. Regular meetings will take place in person or via Teams.

#### What you have to offer

- **Currently enrolled in a degree program:** You are studying in a Bachelor- or Master program with above-average academic success. You are not planning to graduate before September 2024.
- **Interest in academic work:** You are interested in sustainable supply chains and would like to gain your first research experience
- **Language skills:** You have strong skills in spoken and written English;. Knowledge of German is not required but welcome.
- **IT skills:** You have excellent MS Office skills and you are open to explore the opportunities of AI-supported analysis of text data.
- **Soft skills:** You work well independently and in teams and have good communication skills. You have a high attention to detail.

#### 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

The monthly gross salary amounts to €595,05 (for 10 hours/week) or €1,190.10 (for 20 hours/week).

#### Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by July 26, 2023 under [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (ID 1806). 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 12.07.2023

#### **4) 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 Corporate Governance**

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.09.2023 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Als Teil des Departments für Strategy & Innovation befasst sich das Institut für Corporate Governance in der Forschung und Lehre insbesondere mit Fragen einer effektiven und effizienten Corporate Governance. Dabei stehen Aspekte der finanzwirtschaftlichen Unternehmensführung, der externen Unternehmensberichterstattung und deren Wirkung auf Kapitalmärkte, der Effektivität interner Kontrollsysteme sowie der Wirkung von Anreizsystemen unter Anwendung quantitativer Methoden (Data Analytics, Machine Learning etc.) im Mittelpunkt.

#### **Was Sie erwartet**

Ein Drittel der Arbeitszeit bildet die wissenschaftliche Weiterbildung der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers mit dem Ziel der Promotion. In Kooperation mit dem Team am Institut für Corporate Governance und mit Anleitung der Dissertationsbetreuer\*innen sind dabei eigene Forschungsideen zu entwickeln und umzusetzen. Diese Ideen sind auf internationalen Workshops und Konferenzen zu präsentieren und in angesehenen Journals zu veröffentlichen.

Weitere Aufgaben:

- Vertiefung und Erweiterung der akademischen und methodischen Expertise durch Teilnahme am PhD bzw. Doktoratsprogramm
- Organisation von Events & Konferenzen
- Projekte mit Unternehmen oder enge Kooperation mit Unternehmen und betriebswirtschaftlichen Organisationen
- Konzeption und Abhalten von Lehrveranstaltungen
- Planung und Durchführung von Forschungsprojekten im Themenfeld des Instituts

#### **Was Sie mitbringen**

- Diplom-/Masterstudium der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt
- profunde Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen bzw. Corporate Governance oder verwandten Gebieten
- Nachgewiesene Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten (zB. hervorragende Diplom-, od. Masterarbeit) & hervorragender Studienerfolg
- Gute Kenntnisse in empirischer Sozialforschung/statistischen Methoden (zB. SPSS, Stata, R) oder Erfahrung mit empirischer Projektarbeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Einsatzfreude, Kreativität und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit strukturiert und eigenständig zu arbeiten
- Hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an Lehre und Forschung im Bereich Corporate Governance, Unternehmensführung bzw. Rechnungswesen
- Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten

#### **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](http://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 12.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1771).

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.*

## **249) 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 ihrer Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer\*innen mit Behinderung suchen wir Verstärkung am

### **Department für Management**

Teilzeit, 6 Stunden/Woche

Ab 16.09.2023 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](http://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 19.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://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.*

## 2) 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 Welthandel

Teilzeit, 6 Stunden/Woche

Ab 16.09.2023 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

- Unterstützende Mitarbeit im Lehrbetrieb
- Gestaltung und Bearbeitung von Lehrmaterialien auf den Lernplattformen der WU

### Was Sie mitbringen

- Laufendes Studium (Bachelor/Master) der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften
- Gute Sprachkenntnisse (deutsch/englisch)
- Genaue Arbeitsweise
- Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit

### 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](http://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 19.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1805).

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.*

## **250) 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) Programm Manager\*in Schwerpunkt MBA**

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.

Als Programm Manager\*in bringen Sie Wissenschaft und Wirtschaft für Führungskräfte und High Potentials zusammen. Sie übernehmen gerne Verantwortung und schätzen es, in einem internationalen, akademischen Umfeld zu arbeiten? Wir suchen Verstärkung im Bereich MBA in der

### **WU Executive Academy**

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.08.2023 befristet für die Dauer von drei Jahren mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung im Anschluss

### **Was Sie erwartet**

- **Beraten:** Sie kümmern sich aktiv um Interessent\*innen und begleiten diese bei der wichtigen Entscheidung für das passende Programm.
- **Lehrveranstaltungen planen und organisieren:** Sie agieren als Schnittstelle zu anderen Abteilungen innerhalb der WU Executive Academy.
- **Kommunizieren und informieren:** Sie koordinieren Vortragende und Studierende und stellen so einen reibungslosen Ablauf der Programmdurchführung sicher.
- **Verantwortung übernehmen:** Sie überprüfen die Einhaltung des Budgets und sorgen dafür, dass Qualitätsstandards eingehalten werden.
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie arbeiten mit internationalen Führungskräften, High Potentials und Vortragenden zusammen und erhalten exklusive Insights von Expert\*innen in ihrem Fach.
- **Markt analysieren und Programme weiterentwickeln:** Sie haben den Wettbewerb im Blick und entwickeln Ihr Programm weiter. Gemeinsam mit Kolleg\*innen aus dem Marketing planen Sie Kampagnen und andere verkaufsfördernde Maßnahmen.
- **Reisen:** Sie begleiten Studierende auf internationale Field-Trips (Europa, USA, u.a.) und vertreten die WU Executive Academy auf internationalen Messen.
- **In Projekten mitarbeiten:** Sie arbeiten Ihren Interessen entsprechend an bereichsübergreifenden Projekten mit.
- **Im Team arbeiten:** Im Bereich Graduate Programs erwartet Sie ein Team von 12 Personen, mit denen Sie gemeinsam die Qualität und Weiterentwicklung der Programme vorantreiben.



### Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben mindestens zwei Jahre Berufserfahrung, im Idealfall im internationalen Umfeld und/oder Weiterbildungssektor.
- **Ausbildung:** Sie bringen einen Universitäts- oder FH-Abschluss mit. In Verbindung mit entsprechender Berufserfahrung können auch Matura oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf ausreichend sein.
- **Organisatorische Fähigkeiten:** Sie können sich und Ihre Aufgaben selbstständig und gut strukturieren und sorgen dafür, dass Prozesse, Abläufe u.ä. eingehalten werden.
- **Freude an Beratung und Sales:** Sie greifen gerne zum Telefonhörer, um potenzielle Studierende bestmöglich zu beraten und passende Personen für Ihr Programm zu gewinnen.
- **Flexibilität:** Bei kurzfristigen Änderungen reagieren Sie besonnen und lösungsorientiert. Sie sind bereit, bei Events am Abend (1-2x/Monat) dabei zu sein.
- **Unternehmerisches Denken:** Sie verfügen über strategisches, analytisches und konzeptionelles Denkvermögen und haben die Bedürfnisse der Kund\*innen im Fokus.
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert.
- **Kommunikation:** Sie kommunizieren gerne und können sowohl mündlich als auch schriftlich problemlos zwischen Deutsch und Englisch wechseln, fühlen sich in beiden Sprachen wohl (mind. C1).
- **EDV-Kenntnisse:** Sie verfügen über sehr gute MS-Office Kenntnisse und finden sich schnell auf digitalen Plattformen (zB. CRM, Moodle) zurecht.

### 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.378,50 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 19.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1785).

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) Servicekraft Infodesk LC

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

### Sicherheitsmanagement

Teilzeit, 10 Stunden/Woche

Ab 01.09.2023 befristet bis 30.06.2024

Sie wollen als Servicekraft Infodesk in der Abteilung Sicherheitsmanagement tätig sein? Mit dem bestehenden Team für Auskunftserteilungen und in Sicherheitsbelangen unterstützend tätig sein? In dieser Funktion bringen Sie Menschen zusammen und sorgen für Orientierung.

### Was Sie erwartet

- **Front Office Management am Infodesk im Gebäude LC:** Bei Fragen rund um die WU sowie die Orientierung am Campus und im Gebäude LC stehen Sie als Ansprechperson am Infodesk zur Verfügung.
- **Unterstützung der Abteilung Sicherheitsmanagement:** Sie unterstützen die Kolleg\*innen aus dem Sicherheitsmanagement z.B. bei der Gebäuderäumung und anderen Aufgaben.
- **Lost & Found:** Im Falle von verlorengegangenen Gegenständen sind Sie die erste Ansprechstelle.

### Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Studierende\*r der WU
- **Erfahrung:** Sie verfügen über ausgezeichnete Kenntnisse der WU und des Studienangebotes.
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie gehen souverän mit den gängigen EDV-Anwendungen um.
- **Sprachkompetenz:** Sie sind kommunikativ und verfügen über eine ausgezeichnete Ausdrucksweise in Wort und Schrift (Deutsch). Außerdem bringen Sie sehr gute Englischkenntnisse mit, weitere Fremdsprachkenntnisse sind von Vorteil.
- **Engagement:** Serviceorientiertes Auftreten, Eigeninitiative und Engagement sind für Sie selbstverständlich.
- **Weiterbildung:** Sie haben Interesse sich fachlich weiterzubilden (Ersthelfer\*in, Räumungshelfer\*in, Brandschutzwart\*in, etc.).

### 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 499,50 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 19.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1791).

Wir freuen uns auf Sie!

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

### 3) Programm Manager\*in

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

#### WU Gründungszentrum

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 16.08.2023 befristet bis 31.12.2025

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

#### Was Sie erwartet

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

#### Was Sie mitbringen

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

#### Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenzuschuss 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.378,50 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten

können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

**Wollen Sie Teil der WU werden?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 19.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1796).

Wir freuen uns auf Sie!

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

#### 4) Programm Manager\*in

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

#### WU Gründungszentrum

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 16.08.2023

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

#### Was Sie erwartet

- Planung, Umsetzung und Evaluierung von Online-Kommunikationsstrategien (insb. Website, Newsletter, Facebook, Instagram, LinkedIn)
- Laufende Betreuung, Qualitätssicherung und redaktionelle Content-Planung und -Erstellung
- Konzeption und Erstellung von Informationsmaterialien
- Entwicklung und Umsetzung von zielgruppenspezifischen Kommunikationskampagnen
- Community Management
- Durchführung von Performance-Analysen und Reporting
- Projektmanagement und -controlling
- Organisation von Veranstaltungen (insb. Vortrags- und Diskussionsveranstaltungen)

#### Was Sie mitbringen

- Universitätsabschluss (Bachelor oder Master, Ausbildungsschwerpunkte in den Bereichen Online Marketing und Kommunikation von Vorteil)
- Interesse an Entrepreneurship-Themen (z.B. durch berufliche Erfahrungen und/oder Studienschwerpunkte)
- Fundierte EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office), Kenntnisse mit Content Management Systemen (Typo 3 von Vorteil)
- Ausgeprägte Online-Affinität und gute Kenntnisse über aktuelle Online-Trends
- Entrepreneurial Spirit: Eigeninitiative und Engagement
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und serviceorientiertes Auftreten
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gutes sprachliches Ausdrucksvermögen und Textsicherheit
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Kreativität und Wille, etwas Neues aufzubauen

#### 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

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

#### Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 19.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1797).

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) Learning Designer\*in/eLearning Spezialist\*in in Kombination mit Programm Manager\*in

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen und Menschen und Organisationen dabei unterstützen, sich weiterzuentwickeln und sich auf die Herausforderungen des 21. Jahrhunderts bestmöglich vorzubereiten? Sie möchten Verantwortung übernehmen und einen signifikanten Beitrag zur langfristigen Entwicklung von Unternehmen und Wirtschaft leisten? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial voll 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 berufsbegleitende Weiterbildung und Führungskräfteentwicklung. Wir suchen Verstärkung in der **WU Executive Academy** für folgende Position

### WU Executive Academy

Vollzeit, 40 Stunden/Woche (Aufteilung auf die o.a. Positionen im Ausmaß 50:50)

Ab 01.09.2023 befristet für die Dauer von drei Jahre mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung im Anschluss

Sie möchten an der Entwicklung und Umsetzung von Weiterbildungsprogrammen für Führungskräfte aus unterschiedlichen Branchen mitwirken? Sie möchten Initiativen und Maßnahmen zur Weiterentwicklung des technologiegestützten Lernens an der WU Executive Academy planen und umsetzen? In dieser anspruchsvollen Tätigkeit sind Sie für die Erarbeitung von zielgruppengerechten Lernkonzepten mithilfe unterschiedlicher mediendidaktischer Ansätze sowie für die ganzheitliche Organisation von Weiterbildungsprogrammen zuständig.

### Was Sie erwartet

- **Technologien anwenden:** Sie wenden Bildungsprinzipien und -technologien bei der Gestaltung eines innovativen, effektiven, offenen Unterrichts an.
- **Projekte managen:** Sie verantworten Projekte im Bereich des technologiegestützten Lehrens und Lernens.
- **Unterstützen:** Sie unterstützen Studierende und Vortragende bei multimedialen Lerninhalten.
- **E-Learning Module aufbereiten:** Sie unterstützen bei der Sicherstellung der Anrechenbarkeit von e-learning Modulen sowie bei der fachlichen Weiterentwicklung von pädagogischen Methoden und Instrumenten der Lehre.
- **Programme managen:** Sie planen, koordinieren und führen die Programme in Zusammenarbeit mit den Vortragenden durch.
- **Programme entwickeln:** Sie erarbeiten neue, attraktive Programme, die auf die Bedürfnisse von Führungskräften und Organisationen abgestimmt sind.
- **Kommunizieren und betreuen:** Sie betreuen Teilnehmer\*innen und Vortragende, und fungieren als Kommunikationsschnittstelle zu allen involvierten Parteien.
- **Mitarbeiten:** Sie unterstützen die anderen Funktionen innerhalb der WU Executive Academy und arbeiten an Projekten mit.

### Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben mindestens zwei Jahre Berufserfahrung, im Idealfall im internationalen Umfeld und/oder Weiterbildungssektor.
- **Ausbildung:** Sie bringen eine Ausbildung im Bereich von Multimedia, Mediendesign, Didaktik oder Wirtschaftspädagogik mit.
- **Organisatorische Fähigkeiten:** Sie können sich und Ihre Aufgaben selbstständig und gut strukturieren und sorgen dafür, dass Prozesse und Abläufe eingehalten werden.
- **EDV-Erfahrung:** Sie verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse und haben Erfahrungen in der Gestaltung von Lernaktivitäten in LMS-Systemen (idealerweise Moodle).
- **Kommunikationsfähigkeit:** Sie kommunizieren sehr gerne professionell auf Deutsch und Englisch und haben Freude am Aufbau von Kund\*innenbeziehungen.
- **Arbeitsweise:** Sie denken strategisch, analytisch und konzeptionell. Sie haben Freude am Organisieren, arbeiten genau und verfügen über ein sehr gutes kaufmännisches Verständnis.
- **Hohes Engagement:** Sie arbeiten selbständig, eigeninitiativ, aber auch gut und gerne im Team.
- **Flexibilität:** Sie sind bereit zu reisen und ca. 1-2 Abendevents pro Monat zu besuchen.

### **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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.672,50 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 19.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1801).

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.*



## 6) Sekretär\*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 in der

### Abteilung für Zivil- und Zivilverfahrensrecht III

Voll/Teilzeit, 20 Stunden/Woche (für den Zeitraum von 01.09.2023 bis 14.02.2025 beträgt das Beschäftigungsausmaß 40 Stunden/Woche)

Ab 01.09.2023

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 Sekretariatsaufgaben 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 den Instituts-Vorstand, 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 (z.B.: Kaffee, Tee, Büromaterial)

### 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 Sekretariats erfahrung mit – idealerweise im universitären Umfeld
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office, insbesondere PowerPoint und haben Interesse, für Website-Aktualisierungen Typo-3 zu lernen
- **Selbständig und teamfähig:** Sie sind eigeninitiativ, erkennen, wo man anpacken muss und haben gleichzeitig Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichsten Charakteren
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen
- **Zahlenaffinität:** So gut, wie Sie mit Worten umgehen können, schaffen Sie das auch im Umgang mit Zahlen – Basiskennnisse in der Buchhaltung sind 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.427,50 Euro brutto (für 40 Stunden/Woche).  
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 26.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1800).

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.*

## 7) Konferenzassistent\*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 Internationales Steuerrecht**

Vollzeit, 35-40 Stunden/Woche

Ab 01.09.2023 befristet für die Dauer von 3 Jahre

Das **Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht** gehört weltweit zu den größten Instituten seines Faches. Neben Forschung und Lehre an der WU (Wirtschaftsuniversität Wien) beteiligt sich das Institut an mehreren nationalen und internationalen Forschungsprojekten und ist in der internationalen Scientific Community stark verankert.

Das **Team** am Institut besteht aus ca. 90 vorwiegend wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen, zusätzlich wirken Gastprofessor\*innen und Gastforscher\*innen aus dem In- und Ausland an den Lehr- und Forschungsaktivitäten mit.

#### **Was Sie erwartet**

- **Organisation von Events:** Sie organisieren internationale Konferenzen, sowie weitere kleine Events
- **Unterstützung:** Sie betreuen Vortragende, Teilnehmer\*innen und Gastwissenschaftler\*innen
- **Verwaltung:** Sie halten die Datenbank und die Homepage auf dem neuesten Stand
- **Marketing:** Sie beteiligen sich an der Produktion von Institutsmarketingmaterialien, z.B. Erstellung und Versendung von Newslettern, Broschüren, Einladungen und Flyer sowie die Mitwirkung beim Tätigkeitsbericht.
- **Allgemeine Verwaltungsaufgaben:** u.a. die Betreuung von einfachen IT-Aufgaben. Sie unterstützen außerdem Studierende, Assistent\*innen und Professor\*innen und wirken als Kommunikationsschnittstelle zu Absolvent\*innen und Praxis

#### **Was Sie mitbringen**

- Erfolgreicher Abschluss einer AHS, HAK oder HAS
- Ausgezeichnete Kenntnisse in Englisch und Deutsch, in Wort und Schrift
- IT-Affinität, sehr gute IT Anwendungskennnisse in MS Office, sowie Bereitschaft andere Anwenderprogramme zu erlernen (z.B. Graphikprogramme, CMS, Typo3)
- Freude am Organisieren und am persönlichen und virtuellen Umgang mit Menschen
- Selbstständige, proaktive Arbeitsweise, Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung
- Freundliches und kontaktfreudiges 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
- Berufserfahrung erwünscht

#### **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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.427,50 Euro brutto (für 40 Stunden/Woche). 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 26.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1803).

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.*

## 8) Mitarbeiter\*in Institutsbuchhaltung

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

Teilzeit, 20-30 Stunden/Woche

Ab 01.09.2023 befristet für die Dauer von 3 Jahre

Das **Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht** gehört weltweit zu den größten Instituten seines Faches. Neben Forschung und Lehre an der WU (Wirtschaftsuniversität Wien) beteiligt sich das Institut an mehreren nationalen und internationalen Forschungsprojekten und ist in der internationalen Scientific Community stark verankert.

Das **Team** am Institut besteht aus ca. 90 vorwiegend wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen, zusätzlich wirken Gastprofessor\*innen und Gastforscher\*innen aus dem In- und Ausland an den Lehr- und Forschungsaktivitäten mit.

#### Was Sie erwartet

- Laufende Vorkontierung inkl. Kassabuch
- Mitgliederverwaltung eines Vereins
- Reisekostenabrechnung
- Erstellung von Ausgangsrechnungen/Mahnwesen
- Prüfung der Eingangsrechnungen und Zahlungsfreigaben
- Abstimmung mit SAP, Auswertungen, Projektabrechnungen
- Lfd. Kommunikation mit WU-Abteilungen und Mitarbeiter/innen des Institutes
- Unterstützung bei der Umstellung auf elektronische Abläufe

#### Was Sie mitbringen

- Kaufmännische Ausbildung (HAS, HAK oder eine vergleichbare Ausbildung)
- Erste Berufserfahrungen in einer ähnlichen Position von Vorteil
- Grundkenntnisse in Lohnverrechnung von Vorteil
- Gute MS Office-Kenntnisse, insbes. Excel
- SAP Grundkenntnisse von Vorteil
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse
- Genauigkeit, Zahlenaffinität und analytische Denkweise
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamgeist und Serviceorientierung

#### 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.662,90 Euro brutto (für 30 Stunden/Woche). 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 26.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1804).

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.*

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

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 26.07.2023

### **1) Sekretär\*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 im Rahmen unserer Initiative zur Inklusion von Arbeitnehmer\*innen mit Behinderung Verstärkung in der

### **Abteilung für Accounting & Reporting**

Teilzeit, 8 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 6 Monaten

**Diese Stelle richtet sich an qualifizierte Personen mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 %. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung, wenn möglich, den Bescheid über den Begünstigtenstatus hinzu.**

### **Was Sie erwartet**

- **Institutsleitung unterstützen:** Sie halten die Dinge am Laufen, übernehmen allgemeine Sekretariatsagenden und fungieren als Schnittstelle zu anderen WU Verwaltungseinheiten.
- **Studienbetrieb koordinieren:** Sie melden Lehrveranstaltungen ein und organisieren Raumbuchungen sowie allgemeine Informationsaussendungen an Studierende.
- **Studierende betreuen:** Per Mail oder Telefon sind Sie Ansprechperson für Studierende bei administrativen Fragen.
- **Termine und Events koordinieren:** Sie organisieren Studierendenevents im Rahmen von Lehrveranstaltungen und unterstützen bei der Organisation von Tagungen und Konferenzen.
- **Verwaltung des Institutsbudgets:** Sie sind mit der Beschaffung von Literatur, Büromaterial sowie IT-Sachmitteln betraut und bereiten Reisekosten- bzw. Projektabrechnungen auf.

### **Was Sie mitbringen**

- **Abgeschlossene Ausbildung:** Sie verfügen im Idealfall über einen Maturaabschluss oder eine Berufsausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt.
- **Einschlägige Berufserfahrung wünschenswert:** Idealerweise haben Sie bereits in einem Sekretariat gearbeitet.
- **Unser Team ergänzen:** Sie fügen sich kollegial in unser Abteilungsteam ein.
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit MS Office und haben Interesse für Website-Aktualisierungen Typo-3 zu lernen.
- **Selbständig und teamfähig:** Sie sind eigeninitiativ, erkennen, wo man anpacken muss, und haben gleichzeitig Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichsten Charakteren.
- **Sprach- und Kommunikationskompetenz:** Sie kommunizieren effektiv und bringen sehr gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift 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** 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 485,50 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 26.07.2023 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1795).

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.*



## **Verordnung des Senats, mit der die Verordnung über einen Studienplan für das Bachelorstudium Wirtschafts- und Sozialwissenschaften geändert wird**

Auf Grund des § 25 Abs 1 Z 10a des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 120/2002, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 52/2023, wird verordnet:

Die Verordnung des Senats über einen Studienplan für das Bachelorstudium Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, Mitteilungsblatt Nr. 14 vom 27. Oktober 2022, zuletzt geändert durch das Mitteilungsblatt Nr. 27 vom 29. März 2023, wird wie folgt geändert:

1. *In § 13 Abs 1 werden die Zeilen*

<i>In Spezialisierung (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i>
<i>In Spezialisierung (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i>
<i>In Spezialisierung (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i> <i>oder</i> <i>In Komplementärfach (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i> <i>oder</i> <i>In Courses Abroad (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i>

*ersetzt durch:*

<i>In Spezialisierung (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i>
<i>In Spezialisierung (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i> <i>oder</i> <i>In Komplementärfach (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i>
<i>In Spezialisierung (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i> <i>oder</i> <i>In Courses Abroad (20 ECTS-Anrechnungspunkte)</i>

2. *§ 19 wird folgender Abs 4 angefügt:*

„(4) Die Änderungen dieser Verordnung in der Fassung des Mitteilungsblattes Nr. 40 vom 28. Juni 2023 treten mit 1. Oktober 2023 in Kraft.“

3. *Anhang II samt Überschrift lautet:*

### **„Anhang II Komplementärfächer**

#### **1. Komplementärfächer Studienzweig Betriebswirtschaft**

Recht der Wirtschaft  
Spannungsfelder der Ökonomie  
Steuerrecht  
Wirtschaft und Gesellschaft  
Wirtschaftsgeschichte

## Wirtschaftsmathematik

### **2. Komplementärfächer Studienzweig Volkswirtschaft**

Business Information Systems  
Change Management und Management Development  
Data Science  
Decision Sciences: Game Theory, Psychology, and Data Analysis  
Digital Marketing  
Diversitätsmanagement  
Entrepreneurship & Innovation  
Ethics for Management, Organizations, and Society  
Finance: Markets, Institutions, and Instruments  
Handel und Marketing  
Information Management and Control  
International Accounting and Controlling  
International Business  
International Business Communication  
International Marketing Management  
Knowledge Management  
Marketing  
Marketing and Consumer Research  
Organisation  
Personalmanagement  
Produktionsmanagement  
Public und Nonprofit Management  
Rechnungslegung und Steuerlehre  
Recht der Wirtschaft  
Steuerrecht  
Strategy and Organization  
Supply Networks and Services  
Transportwirtschaft und Logistik  
Unternehmensführung und Controlling  
Verhaltenswissenschaftlich orientiertes Management  
Wirtschaft und Gesellschaft  
Wirtschaftsgeschichte  
Wirtschaftsmathematik  
Wirtschaftstraining & Bildungsmanagement

### **3. Komplementärfächer Studienzweig Wirtschaftsinformatik**

Change Management und Management Development  
Diversitätsmanagement  
Ethics for Management, Organizations, and Society  
Finance: Markets, Institutions, and Instruments  
Handel und Marketing  
Health and Social Policy  
International Accounting and Controlling  
International Business  
International Business Communication  
International Marketing Management  
Marketing  
Marketing and Consumer Research

Organisation  
Personalmanagement  
Public und Nonprofit Management  
Rechnungslegung und Steuerlehre  
Recht der Wirtschaft  
Spannungsfelder der Ökonomie  
Steuerrecht  
Strategy and Organization  
Supply Networks and Services  
Transportwirtschaft und Logistik  
Unternehmensführung und Controlling  
Verhaltenswissenschaftlich orientiertes Management  
Wirtschaft und Gesellschaft  
Wirtschaftsgeschichte  
Wirtschaftstraining & Bildungsmanagement

#### **4. Komplementärfächer Studienzweig Wirtschaft – Umwelt – Politik**

Business Information Systems  
Change Management und Management Development  
Data Science  
Decision Sciences: Game Theory, Psychology, and Data Analysis  
Digital Marketing  
Diversitätsmanagement  
Entrepreneurship & Innovation  
Ethics for Management, Organizations, and Society  
Finance: Markets, Institutions, and Instruments  
Handel und Marketing  
Health and Social Policy  
Information Management and Control  
International Accounting and Controlling  
International Business  
International Business Communication  
International Marketing Management  
Knowledge Management  
Marketing  
Marketing and Consumer Research  
Organisation  
Personalmanagement  
Produktionsmanagement  
Public und Nonprofit Management  
Rechnungslegung und Steuerlehre  
Recht der Wirtschaft  
Spannungsfelder der Ökonomie  
Steuerrecht  
Strategy and Organization  
Supply Networks and Services  
Transportwirtschaft und Logistik  
Unternehmensführung und Controlling  
Verhaltenswissenschaftlich orientiertes Management  
Wirtschaftsgeschichte  
Wirtschaftsmathematik

Wirtschaftstraining & Bildungsmanagement“

4. In Anhang III werden nach dem Wort „Wirtschaftsgeschichte“ folgende Tabellen samt Tabellenunterschriften angefügt:

“

<i>Bezeichnung der Lehrveranstaltung</i>	<i>ECTS- Anrechnungspunkte</i>	<i>SSt</i>	<i>Prüfungsart</i>
Kurs I	4	2	PI
Kurs II	4	2	PI
Kurs III	4	2	PI
Kurs IV	8	4	PI

Spannungsfelder der Ökonomie

<i>Bezeichnung der Lehrveranstaltung</i>	<i>ECTS- Anrechnungspunkte</i>	<i>SSt</i>	<i>Prüfungsart</i>
Kurs I	4	2	PI
Kurs II	4	2	PI
Kurs III	4	2	VUE
Kurs IV	4	2	PI
Kurs V	4	2	VUE

Wirtschaft und Gesellschaft

<i>Bezeichnung der Lehrveranstaltung</i>	<i>ECTS- Anrechnungspunkte</i>	<i>SSt</i>	<i>Prüfungsart</i>
Kurs I	8	4	PI
Kurs II	4	2	LVP
Kurs III	4	2	PI
Kurs IV	4	2	PI

Recht der Wirtschaft

<i>Bezeichnung der Lehrveranstaltung</i>	<i>ECTS- Anrechnungspunkte</i>	<i>SSt</i>	<i>Prüfungsart</i>
Kurs I	4	2	LVP
Kurs II	4	2	PI
Kurs III	4	2	PI
Kurs IV	8	4	PI

Steuerrecht“

5. In Anhang IV, Abschnitt „Spezialisierungen und Komplementärfächer“ wird nach dem Absatz mit der Überschrift „Rechnungslegung und Steuerlehre“ folgender Absatz samt Überschrift eingefügt:

### „Recht der Wirtschaft

Nach der Absolvierung von „Recht der Wirtschaft“ haben die Studierenden vertiefte Kenntnisse und Fertigkeiten in den für die wirtschaftliche Tätigkeit besonders relevanten Rechtsgebieten: Arbeits- und Sozialrecht, Steuerrecht, Gesellschaftsrecht und Europäisches Wirtschaftsprivatrecht. Studierende können juristische Falllösungstechnik anwenden und fundiert in wirtschaftsrechtlichen Fachdiskussionen argumentieren. Die Studierenden sind insbesondere in der Lage:

- systematisch die wichtigsten Teilgebiete des geltenden österreichischen Arbeitsrechts (Arbeitsvertragsrecht, Arbeitsschutzrecht, Berufsverbandsrecht, Kollektivvertragsrecht und Betriebsverfassungsrecht) und des Sozialversicherungsrechts (Pflichtversicherungstatbestände, ausgewählte Leistungen der Kranken- und Unfallversicherung, Schadenshaftung im Sozialversicherungsrecht, ausgewählte Familienleistungen) zu erläutern;
- zentrale Gebiete des österreichischen Steuerrechts (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Umsatzsteuer und Grunderwerbsteuer) zu erklären sowie deren europarechtliche und internationale Rahmenbedingungen;
- das österreichische Gesellschaftsrecht in seiner europäischen Dimension darzustellen und die Bedeutung der Rechtsformwahl für den wirtschaftlichen Erfolg zu diskutieren (Personen- und Kapitalgesellschaften);
- das europäische Wirtschaftsprivatrecht und seine Bedeutung für wirtschaftliche Tätigkeiten in Europa darzulegen und das europäische Kartellrecht (insb Kartelle, Marktmachtmisbrauch und Fusionskontrolle), das europäische Beihilferecht, lauterkeitsrechtliche Richtlinien samt ihrer österreichischen Umsetzung sowie das europäische Immaterialgüterrecht (insb urheberrechtliche Bestimmungen, Unionsmarke) vertieft zu diskutieren;
- Querverbindungen innerhalb der behandelten Rechtsgebiete herzustellen;
- grundlegende Rechtsfragen des Arbeits- und Sozialrechts, Steuerrechts, Gesellschaftsrechts und europäischen Wirtschaftsprivatrechts zu analysieren und Lösungsansätze zu entwickeln;
- wirtschaftsrechtliche Fragestellungen und ihre Bedeutung zu erkennen sowie diese fundiert zu diskutieren;
- mit Gesetzestexten korrekt umzugehen.“

6. *In Anhang IV, Abschnitt „Spezialisierungen und Komplementärfächer“ werden nach dem Absatz mit der Überschrift „Sozioökonomie der Ungleichheit“ folgende Absätze samt Überschriften eingefügt:*

### „Spannungsfelder der Ökonomie

Nach Absolvierung von „Spannungsfelder der Ökonomie“ haben die Studierenden die Fertigkeit erlangt, grundlegende Konzepte aus den Bereichen der Wirtschaftspolitik, der Mikroökonomie und der Makroökonomie zu verstehen und in der Praxis anzuwenden. Darüber hinaus erhalten die Studierenden vertiefende Einblicke in einen Themenbereich nach Wahl, zum Beispiel Internationale Wirtschaft und Entwicklung; Macht, Information und Wettbewerb; oder Medienökonomik. Studierende sind insbesondere in der Lage

- die theoretischen und konzeptionellen Grundlagen der Wirtschaftspolitik anzuwenden und kritisch zu evaluieren;
- die österreichische Wirtschaftspolitik international einzuordnen und ihre Wirkung zu bewerten;
- die Rolle der EU Wirtschafts- und Sozialpolitik zu bewerten;
- wirtschaftspolitische Ansätze vor dem Hintergrund der wichtigsten wirtschafts- und sozialpolitischen Ziele zu analysieren und zu diskutieren;
- zu erklären, was ein ökonomisches Modell ist, welche Bestandteile es aufweist und welche Funktion Modelle in der Ökonomie haben;
- zentrale Konzepte und Modelle der Mikro- und Makroökonomie im Detail zu diskutieren, kritisch zu analysieren und auf relevante praxisbezogene Fragestellungen anzuwenden;

- empirische Daten zur Analyse von aktuellen Fragestellungen in der Wirtschaftspolitik, der Mikroökonomie und der Makroökonomie zu verwenden;
- die erworbenen theoretischen, empirischen und wirtschaftspolitischen Grundlagen auf Fragestellungen in einem weiterführenden Fach nach Wahl (wie zum Beispiel Internationale Wirtschaft und Entwicklung; Macht, Information und Wettbewerb; oder Medienökonomik) anzuwenden.

### Steuerrecht

Nach der Absolvierung von „Steuerrecht“ haben die Studierenden vertiefte Kenntnisse und Fertigkeiten in den wichtigsten Bereichen des österreichischen und internationalen Steuerrechts. Neben den theoretischen Grundlagen und den Querverbindungen zu anderen österreichischen und internationalen Rechtsgebieten liegt auch die Anwendung auf konkrete Fälle im Fokus. Die Studierenden sind insbesondere in der Lage:

- Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Umsatzsteuer, Grunderwerbssteuer und das Verfahrensrecht im Detail zu erklären und auf konkrete Sachverhalte anzuwenden;
- Querverbindungen innerhalb der einzelnen Steuerarten herzustellen;
- grundlegende Rechtsfragen des Steuerrechts zu analysieren und Lösungsvorschläge zu entwickeln;
- unterschiedliche Belastungsfolgen zu identifizieren und Alternativlösungen zur Steuergestaltung vorzuschlagen;
- mit Gesetzestexten korrekt umzugehen;
- in steuerrechtlichen Fachdiskussionen fundiert zu argumentieren“

7. *In Anhang IV, Abschnitt „Spezialisierungen und Komplementärfächer“ wird nach dem Absatz mit der Überschrift „Verhaltenswissenschaftlich orientiertes Management“ folgender Absatz samt Überschrift eingefügt:*

### „Wirtschaft und Gesellschaft

Nach der Absolvierung von „Wirtschaft und Gesellschaft“ haben die Studierenden tiefgehende Kenntnisse und Fähigkeiten in den wesentlichen Themenbereichen der Wirtschaftssoziologie, der Sozialpolitik, der Wirtschaftsgeographie, der Wirtschaftsgeschichte sowie grundlegende Kenntnisse in empirischer Sozialforschung. Studierende lernen Wirtschaften als soziales Handeln zu erfassen, welches von vielerlei gesellschaftlichen Einflussfaktoren bestimmt ist. Sie können die soziale und ökonomische Rolle von Wohlfahrtsstaaten sowie ungleiche wirtschaftliche und räumliche globale Entwicklungen erklären, wirtschafts- und sozialgeschichtliche Entwicklungen vom Mittelalter bis zur Gegenwart beschreiben sowie empirische sozialwissenschaftliche Arbeiten verstehen und bewerten. Die Studierenden sind insbesondere in der Lage:

- ein soziologisches Verständnis von Wirtschaften als soziales Handeln im Kontext sozialer Strukturen, Normen, Institutionen und Kulturen darzulegen;
- wirtschaftssoziologische Kernkonzepte und Problemstellungen zu erläutern und mit Bezug auf aktuelle Entwicklungen anzuwenden und zu illustrieren;
- wirtschaftssoziologische Ansätze im breiteren Feld (sozio)ökonomischer Perspektiven zu verorten und mit anderen Untersuchungsperspektiven zu vergleichen;
- die theoretischen und konzeptionellen Grundlagen der Sozialpolitik anzuwenden und sozialpolitische Ansätze vor dem Hintergrund wirtschafts- und sozialpolitischer Ziele zu analysieren und zu diskutieren und ihre Gerechtigkeit und Effizienz zu bewerten;
- (sozio)ökonomische Theorien und Modelle (z.B. vergleichende Wohlfahrtsstaatsanalyse) auf sozialpolitische Fragestellungen anzuwenden und die österreichische und EU-Sozialpolitik international einzuordnen;
- die Relevanz eines räumlichen Zugangs zu Wirtschaft (Betriebs- und Volkswirtschaft) zu erfassen und zu erkennen, wie wirtschaftsgeographische Forschung die ökonomische Forschung komplementiert;
- wirtschaftsgeographische Fragestellungen eigenständig zu beschreiben und zu analysieren, insbesondere die sehr unterschiedlichen Auswirkungen der

Globalisierung in einzelnen Staaten und Regionen zu erläutern und zu untersuchen und die die geographische Konzentration wirtschaftlicher Akteure ökonomisch zu begründen und durch Fallbeispiele im Globalen Norden zu illustrieren;

- die Einbettung von Märkten und Wirtschaft in historisch und geographisch differenzierte soziale, politische und ökologische Kontexte zu beschreiben und die Rolle von Institutionen für wirtschaftliches Handeln in diesen Kontexten zu erläutern;
- die Entwicklung der europäischen Wirtschaft im globalen Kontext sowie die Ursachen und Folgen von Industrialisierung, Marktintegration und Strukturwandel in der Geschichte zu skizzieren;
- die erworbenen Recherche-, Argumentations- und Schreibfähigkeiten auf spezifische sozioökonomische Fragestellungen eigenständig anzuwenden;
- die Grundlagen der empirischen Sozialforschung zu verstehen, verschiedene empirische Forschungsmethoden in der Sozialforschung zu unterscheiden sowie die Bandbreite quantitativer und qualitativer Forschungsmethoden zu beschreiben;
- die Stärken und Schwächen der einzelnen Ansätze zu skizzieren und die Gültigkeit empirisch gewonnener Erkenntnisse, wie sie in zeitgenössischen Fachbeiträgen dargestellt werden, zu bewerten;
- für eine spezifische sozialwissenschaftliche Forschungsarbeit geeignete methodische Zugänge und Daten zu identifizieren und zu begründen.“

## **Verordnung des Senats, mit der die Verordnung über einen Studienplan für das Masterstudium Business Communication geändert wird**

Aufgrund des § 25 Abs 1 Z 10a des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 120/2002, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 52/2023, wird verordnet:

Die Verordnung des Senats über einen Studienplan für das Masterstudium Business Communication, Mitteilungsblatt Nr. 29 vom 24. März 2021, zuletzt geändert durch das Mitteilungsblatt Nr. 30 vom 30. März 2022, wird wie folgt geändert:

1. §4 samt Überschrift lautet:

### **„§ 4 Prüfungsarten und Platzvergabe**

(1) Die in diesem Studienplan angeführten Prüfungsarten sind in der Prüfungsordnung der Wirtschaftsuniversität Wien definiert. Dieser Studienplan bildet gemeinsam mit der Prüfungsordnung ein Curriculum gemäß § 25 Abs 1 Z 10a Universitätsgesetz 2002.

(2) Die Zahl der möglichen Teilnehmer\*innen zu Lehrveranstaltungen beträgt mindestens 20 und höchstens 60 pro Semester. Die Plätze werden nach dem first-come-first-served-Prinzip vergeben.

(3) Im Studiengang Double Degree in Kooperation mit der Tilburg University gelten für die Lehrveranstaltungen und Prüfungen an der Tilburg University die Prüfungsvorschriften der Tilburg University.“

2. § 14 wird folgender Abs 4 angefügt:

„(4) Die Änderungen dieser Verordnung in der Fassung des Mitteilungsblattes Nr. 40 vom 28. Juni 2023 treten mit 1. Oktober 2023 in Kraft.“

3. *Im Anhang mit der Überschrift „Anhang: Fächerbeschreibung“ lautet der mit der Überschrift „Fields of Business, Communication and Culture“ eingeleitete Abschnitt samt Überschrift wie folgt:*

### **„Fields of Business, Communication and Culture**

Nach Absolvierung des Faches „Fields of Business, Communication and Culture“ verfügen Studierende über vertiefte, anwendungsorientierte Kenntnisse und Fertigkeiten auf Masterniveau für die Wirtschaftskommunikationspraxis in einem selbst gewählten Bereich.

#### Marketing and Communication

- Untersuchung der Wechselwirkung und gegenseitigen Bezugnahme von Marketing und Kommunikation;
- Unterscheidung von Marketing und Kommunikation als professionalisierte Organisationsfunktionen;
- Erarbeiten eines tieferen Verständnisses der jeweils relevanten Kommunikations- und Marketingkonzepte und –strategien und ihrer Bedeutung für Organisationen, insbesondere Unternehmen;
- Beurteilung der Relevanz dieser Konzepte und Strategien und deren jeweiliger Stärken und Schwächen bei der Umsetzung;



- Analyse und Bewertung aktueller Beispiele aus der Praxis.

#### Management and Communication

- Untersuchung von Veränderungsprozessen in Unternehmen;
- Identifikation aller relevanten Stakeholdergruppen und Erforschung deren jeweiliger Bedürfnisse;
- Vertieftes Wissen über die jeweils relevanten Kommunikationskonzepte und -strategien;
- Beurteilung der Relevanz dieser Konzepte und Strategie und deren jeweiliger Stärken und Schwächen bei der Umsetzung;
- Analyse und Bewertung aktueller Beispiele aus der Praxis.

#### Digital Communication

- Beurteilung von aktuellen digitalen Kommunikationskanälen;
- Fähigkeit, die Vor- und Nachteile der jeweiligen digitalen Medien richtig einzuschätzen und diese Medien möglichst effektiv einzusetzen;
- Untersuchung des Einflusses digitaler Kommunikation auf persönliche, unternehmensbezogene und kulturelle Verhaltensmuster;
- Identifikation relevanter Stakeholdergruppen und Erforschung deren jeweiliger Bedürfnisse;
- Analyse und Bewertung aktueller Beispiele aus der Praxis.

#### Investor Relations

- Spezialisiertes Wissen über die wichtigsten Aspekte von Finanzkommunikation;
- Analyse und Auswahl dafür geeigneter Medien;
- Anwendung der Prinzipien zielgruppenadäquater Kommunikation hinsichtlich Planung, Erstellung und Vermittlung relevanter Mitteilungen für Anleger\*innen;
- Erarbeitung anlassbezogener Besonderheiten der IR-Kommunikation (z.B. bevorstehender Börsengang oder Krisenkommunikation);
- Analyse und Bewertung aktueller Beispiele aus der Praxis.

#### CSR and Sustainability

- Identifikation aller relevanten Stakeholdergruppen und Analyse deren jeweiliger Bedürfnisse;
- Erstellung adäquater Kommunikationsstrategien zur Vermittlung der in der jeweiligen Organisation angewandten Prinzipien aus den Bereichen Corporate Social Responsibility und Nachhaltigkeit;
- Erarbeitung und Analyse von Ansätzen, um Stakeholdergruppen die Beachtung dieser Prinzipien in der Praxis glaubhaft zu vermitteln;
- Auswahl der dafür jeweils zielführendsten Kommunikationskanäle;
- Analyse und Bewertung aktueller Beispiele aus der Praxis.

#### Selected Topics in Business Communication

Vertiefte, forschungsgeleitete Bearbeitung aktueller Spezialthemen der Wirtschaftskommunikation; die Frage- und Problemstellungen orientieren sich am Fachwissen Lehrender, Gastvortragender oder Praktiker\*innen sowie am Kursangebot der Kooperationspartner der WU.

#### Intercultural Marketing and Management

- Untersuchung der Bedeutung von Kultur in Marketing und Management, mit besonderer Berücksichtigung interkultureller Kommunikation;
- Analyse und Verständnis der verschiedenen Kulturebenen (Milieu, Organisation, global) und ihrer Wechselwirkung mit Marketing und Management;
- Kommunikation in interkulturellem Rahmen an der Intersektion zu Marketing und Management;
- Analyse und Bewertung aktueller Beispiele aus der Praxis.

#### Simulations in Business Communication

- Erstellen und Durchführen von Simulationen in allen Feldern der Wirtschaftskommunikation (z.B.: Krisenkommunikation, Kommunikationsplanung, Content Management in Newsrooms, Kampagnensimulation, etc.);
- Anwendung von Erkenntnissen im Rahmen gamifizierter Problemstellungen
- Entwicklung, Design und Durchführung von Simulationen mit Fokus auf Aspekte der Organisationskommunikation.“

## **Verordnung des Senats, mit der die Verordnung über einen Studienplan für den Universitätslehrgang Health Care Management geändert wird**

Aufgrund des § 25 Abs 1 Z 10a des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 120/2002, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 177/2021, wird verordnet:

Die Verordnung des Senats über einen Studienplan für den Universitätslehrgang Health Care Management, Mitteilungsblatt Nr. 12 vom 14. Dezember 2022, wird wie folgt geändert:

- 1. In § 4 Abs 2 wird die Wortfolge „die Lehrgangsführerin oder den Lehrgangsführer“ durch die Wortfolge „die Lehrgangsführung“ ersetzt. In Abs 3 wird die Wortfolge „der Lehrgangsführerin oder dem Lehrgangsführer“ durch die Wortfolge „der Lehrgangsführung“ ersetzt.*
- 2. In § 7 wird die Wortfolge „der bzw. dem“ durch das Wort „den“ ersetzt.*
- 3. § 8 lautet:*

### **„§ 8 Akademische Bezeichnung**

Den Absolvent\*innen des Universitätslehrganges Health Care Management wird die akademische Bezeichnung „Akademische Health Care Managerin<sup>WU</sup>“, „Akademischer Health Care Manager<sup>WU</sup>“ bzw. „Akad. Health Care Manager<sup>X WU</sup>“, abgekürzt „Akad.HCM<sup>WU</sup>“, verliehen.“

- 4. § 9 wird folgender Abs 3 angefügt:*

„(3) Die Änderungen dieser Verordnung in der Fassung des Mitteilungsblattes Nr. 40 vom 28. Juni 2023 treten mit 1. Oktober 2023 in Kraft.“

## **Verordnung des Senats, mit der die Verordnung über einen Studienplan für den Universitätslehrgang Industry Enhancement geändert wird**

Aufgrund des § 25 Abs 1 Z 10a des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 120/2002, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 177/2021, wird verordnet:

Die Verordnung des Senats über einen Studienplan für den Universitätslehrgang Industry Enhancement, Mitteilungsblatt Nr. 19 vom 27. Jänner 2021, wird wie folgt geändert:

- 1. In § 1 werden die Wortfolge „Absolventinnen bzw. Absolventen“ und die Wortfolge „Absolventinnen und Absolventen“ durch das Wort „Absolvent\*innen“ ersetzt. Die Wortfolge „Fachexpertinnen bzw. Fachexperten“ und die Wortfolge „Fachexpertinnen und Fachexperten“ werden durch das Wort „Fachexpert\*innen“ ersetzt.*
- 2. In § 3 wird die Zeichenfolge „§ 25 Abs 1 Z 10“ durch die Zeichenfolge „§ 25 Abs 1 Z 10a“ ersetzt.*
- 3. In § 4 wird die Wortfolge „Studienwerberinnen und Studienwerber“ durch die Wortfolge „Studienwerber\*innen“ ersetzt. Die Wortfolge „die Lehrgangsführerin bzw. den Lehrgangsführer“ und die Wortfolge „die Lehrgangsführerin bzw. der Lehrgangsführer“ werden durch die Wortfolge „die Lehrgangsführung“ ersetzt und die Wortfolge „der Dekanin bzw. des Dekans“ wird durch die Wortfolge „des/der Dekan\*in“ ersetzt.*
- 4. In § 6 wird die Wortfolge „Die Lehrgangsführerin bzw. der Lehrgangsführer“ durch die Wortfolge „Die Lehrgangsführung“ ersetzt. Die Wortfolge „der Vizerektorin bzw. dem Vizerektor“ wird durch die Wortfolge „dem/der Vizerektor\*in“ ersetzt und die Wortfolge „Die Vizerektorin bzw. der Vizerektor“ wird durch die Wortfolge „Der/Die Vizerektor\*in“ ersetzt.*
- 5. In § 7 Abs 2 wird die Wortfolge „die Lehrgangsführerin bzw. den Lehrgangsführer“ durch die Wortfolge „die Lehrgangsführung“ ersetzt. In § 7 Abs 3 werden die Wortfolge „einer Lehrveranstaltungsleiterin bzw. einem Lehrveranstaltungsleiter“ durch die Wortfolge „einem/einer Lehrveranstaltungsleiter\*in“, die Wortfolge „einer qualifizierten Vertreterin bzw. einem qualifizierten Vertreter“ durch die Wortfolge „einer qualifizierten Person“ und die Wortfolge „die Betreuerin oder den Betreuer“ durch die Wortfolge „den/die Betreuer\*in“ ersetzt.*
- 6. In § 8 wird die Wortfolge „der/dem“ durch das Wort „den“ ersetzt.*
- 7. § 9 lautet:*

### **„§ 9 Akademische Bezeichnung**

Den Absolvent\*innen des Universitätslehrganges Industry Enhancement wird die akademische Bezeichnung „Akademische Industry Managerin<sup>WU</sup>“, „Akademischer Industry Manager<sup>WU</sup>“ bzw. „Akad. Industry Manager<sup>X WU</sup>“, abgekürzt „Akad.IEM<sup>WU</sup>“, verliehen.“

8. *§ 10 wird folgender Abs 3 angefügt:*

„(3) Die Änderungen dieser Verordnung in der Fassung des Mitteilungsblattes Nr. 40 vom 28. Juni 2023 treten mit 1. Oktober 2023 in Kraft.“

## **Verordnung des Senats, mit der die Verordnung über einen Studienplan für den Universitätslehrgang Sozialwirtschaft, Management und Organisation Sozialer Dienste (ISMOS) geändert wird**

Aufgrund des § 25 Abs 1 Z 10a des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 120/2002, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 177/2021, wird verordnet:

Die Verordnung des Senats über einen Studienplan für den Universitätslehrgang Sozialwirtschaft, Management und Organisation Sozialer Dienste (ISMOS), Mitteilungsblatt Nr. 18 vom 30. Jänner 2019, wird wie folgt geändert:

1. § 1 lautet:

### **„§ 1 Qualifikationsprofil**

Der Universitätslehrgang Sozialwirtschaft, Management und Organisation Sozialer Dienste (ISMOS) vermittelt eine berufliche Weiterbildung im Sinne des § 51 Abs 2 Z 21 Universitätsgesetz 2002.

Der Universitätslehrgang dient der interdisziplinären Weiterbildung von Führungskräften im Bereich der Sozialen Dienstleistungen. Er richtet sich an (aktive oder potenzielle) Führungskräfte von Organisationen, die Soziale Dienstleistungen entweder selbst erbringen oder im weitesten Sinn für diese Dienste verantwortlich sind. Diese Personen können im privaten Nonprofit Sektor, im öffentlichen Sektor oder im Bereich der kommerziellen Privatwirtschaft tätig sein. Praxisrelevanz der Ausbildung und höchstes wissenschaftliches Niveau müssen in gleicher Weise sichergestellt werden.

Der Universitätslehrgang qualifiziert für anspruchsvolle Management- und Führungspositionen sowohl in Nonprofit-Organisationen als auch in der öffentlichen Wirtschaft und in der Privatwirtschaft. Besonderer Wert wird darauf gelegt, die Managementqualifikation der Absolvent\*innen sicherzustellen. Dies erfolgt in vielfacher Weise:

- Die in der Praxis benötigten Kompetenzen werden durch eine theoretisch und methodisch fundierte Darlegung des aktuellen Stands der wissenschaftlichen Diskussion entwickelt. Das erleichtert den Absolvent\*innen den Zugang zu neuen Forschungsergebnissen, schafft die Grundlagen für eine laufende Weiterbildung und gewährleistet somit die Fähigkeit, Innovationen für die berufliche Tätigkeit aufzunehmen und umzusetzen.
- Die Fachkompetenz der Absolvent\*innen wird ergänzt durch die Entwicklung von
  - analytischen Fähigkeiten sowie
  - Sozial- und Führungskompetenz.

Der Universitätslehrgang wird in deutscher und/oder englischer Sprache abgehalten.“

2. *In § 3 wird die Zeichenfolge „§ 25 Abs 1 Z 10“ durch die Zeichenfolge „§ 25 Abs 1 Z 10a“ ersetzt.*
3. *In § 4 Abs 2 und Abs 3 wird die Wortfolge „Bewerberinnen und Bewerber“ durch die Wortfolge „Studienwerber\*innen“ und die Wortfolge „die Lehrgangsinstruktorin oder den Lehrgangsinstruktor“ durch die Wortfolge „die Lehrgangsinstruktion“ ersetzt.*
4. *In § 6 Abs 2 wird die Wortfolge „Die Lehrgangsinstruktorin bzw. der Lehrgangsinstruktor“ durch die Wortfolge „Die Lehrgangsinstruktion“ ersetzt. Die Wortfolge „der Vizerektorin bzw. dem Vizerektor“ wird durch die Wortfolge „der/dem Vizerektor\*in“ ersetzt und die Wortfolge „Die Vizerektorin bzw. der Vizerektor“ wird durch die Wortfolge „Die/Der Vizerektor\*in“ ersetzt.*
5. *In § 7 Abs 2 wird die Wortfolge „die Lehrgangsinstruktorin oder den Lehrgangsinstruktor“ durch die Wortfolge „die Lehrgangsinstruktion“ ersetzt.*
6. *In § 8 wird die Wortfolge „der bzw. dem“ durch das Wort „den“ ersetzt.*
7. *§ 9 lautet:*

### **„§ 9 Akademische Bezeichnung**

Den Absolvent\*innen des Universitätslehrganges Sozialwirtschaft, Management und Organisation Sozialer Dienste (ISMOS) wird die akademische Bezeichnung „Akademische Sozialmanagerin<sup>WU</sup>“, „Akademischer Sozialmanager<sup>WU</sup>“ bzw. „Akad. Sozialmanager<sup>X WU</sup>“, abgekürzt „Akad.SM<sup>WU</sup>“, verliehen.“

8. *§ 10 wird folgender Abs 3 angefügt:*

„(3) Die Änderungen dieser Verordnung in der Fassung des Mitteilungsblattes Nr. 40 vom 28. Juni 2023 treten mit 1. Oktober 2023 in Kraft.“

## **Verordnung des Senats, mit der die Verordnung über einen Studienplan für das außerordentliche Masterstudium Master of Business Administration geändert wird**

Aufgrund des § 25 Abs 1 Z 10a des Universitätsgesetzes 2002, BGBl. I Nr. 120/2002, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 177/2021, wird verordnet:

Die Verordnung des Senats über einen Studienplan für das außerordentliche Masterstudium Master of Business Administration, Mitteilungsblatt Nr. 12 vom 14. Dezember 2022, wird wie folgt geändert:

1. *§ 6 Z 6 lautet:*

„6. Strategic Marketing and Sales“

2. *In § 11 Abs 1 und Abs 5 wird vor der Wortfolge „Marketing and Sales“ das Wort „Strategic“ eingefügt.*

3. *In der Überschrift über § 12, in der Überschrift des § 12 und in § 12 Abs 1 und Abs 2 wird vor der Wortfolge „Marketing and Sales“ das Wort „Strategic“ eingefügt.*

4. *In § 17 wird die Wortfolge „Die Lehrgangsführerin bzw. der Lehrgangsführer“ durch die Wortfolge „Die Lehrgangsführung“, und die Wortfolge „der Vizerektorin bzw. dem Vizerektor“ durch die Wortfolge „dem/der Vizerektor\*in“ ersetzt.*

5. *§ 18 Abs 2 und Abs 3 lauten:*

„(2) Das Thema der Master's Thesis ist einem Fach des Business Core oder des gewählten Studienganges zu entnehmen. Die Vergabe des Themas der Master's Thesis erfolgt durch die Studiengangsleitung. Durch die Master's Thesis soll der Nachweis erbracht werden, dass die verfassende Person zur selbstständigen Bewältigung wissenschaftlicher Fragestellungen befähigt ist.

(3) Zur Betreuung und Beurteilung der Master's Thesis hat die Studiengangsleitung einen/eine Lehrveranstaltungsleiter\*in zu bestellen.“

6. *In § 19 wird die Wortfolge „der bzw. dem“ durch das Wort „den“ ersetzt.*

7. *§ 21 erhält die Absatzbezeichnung „(1)“ und folgender Abs 2 wird angefügt:*

„(2) Die Änderungen dieser Verordnung in der Fassung des Mitteilungsblattes Nr. 40 vom 28. Juni 2023 treten mit 1. Oktober 2023 in Kraft.“



Studienjahr 2026/2027								Sem.Wo	KW	Aktivitäten	Studienjahreinteilung
	mo	di	mi	do	fr	sa	so				
September	30	1	2	3	4	5	6	F	36	Sommeruni	
	7	8	9	10	11	12	13	F	37		
	14	15	16	17	18	19	20	F	38		
	21	22	23	24	25	26	27	F	39		
Oktober	28	29	30	1	2	3	4		1 40	Prüfungen	Beginn WiSe 26: 01. Okt 26
	5	6	7	8	9	10	11		2 41		
	12	13	14	15	16	17	18		3 42		
	19	20	21	22	23	24	25		4 43		
	26	27	28	29	30	31	1		5 44		
November	2	3	4	5	6	7	8		6 45	Lehre	
	9	10	11	12	13	14	15		7 46		
	16	17	18	19	20	21	22		8 47		
	23	24	25	26	27	28	29		9 48		
Dezember	30	1	2	3	4	5	6		10 49	Lehre	Weihnachtsferien: 24. Dez 26 - 06. Jan 27
	7	8	9	10	11	12	13		11 50		
	14	15	16	17	18	19	20		12 51		
	21	22	23	24	25	26	27	F	52		
	28	29	30	31	1	2	3	F	53		
Jänner	4	5	6	7	8	9	10		13 1	Lehre	
	11	12	13	14	15	16	17		14 2		
	18	19	20	21	22	23	24		15 3		
	25	26	27	28	29	30	31		16 4		
Februar	1	2	3	4	5	6	7	F	5	Winteruni	Semesterferien: 01. Feb 27 - 28. Feb 27
	8	9	10	11	12	13	14	F	6		
	15	16	17	18	19	20	21	F	7		
	22	23	24	25	26	27	28	F	8		
März	1	2	3	4	5	6	7		1 9	Prüfungen	Beginn SoSe 27: 01. Mär 27 Osterferien: 22. Mär 27 - 29. Mär 27
	8	9	10	11	12	13	14		2 10		
	15	16	17	18	19	20	21		3 11		
	22	23	24	25	26	27	28	F	12		
April	29	30	31	1	2	3	4		4 13	Lehre	
	5	6	7	8	9	10	11		5 14		
	12	13	14	15	16	17	18		6 15		
	19	20	21	22	23	24	25		7 16		
	26	27	28	29	30	1	2		8 17		
Mai	3	4	5	6	7	8	9		9 18	Lehre	
	10	11	12	13	14	15	16		10 19		
	17	18	19	20	21	22	23		11 20		
	24	25	26	27	28	29	30		12 21		
Juni	31	1	2	3	4	5	6		13 22	Lernwoche	
	7	8	9	10	11	12	13		14 23		
	14	15	16	17	18	19	20		15 24		
Juli	21	22	23	24	25	26	27		16 26	Prüfungen	Beginn Sommerferien: 28. Jun 27
	28	29	30	1	2	3	4		17 27		

Legende: Gelb = LV Mo/Mi; Grün = LV Di/Do; Rot = Prüfungswoche; Grau = Ferien/Feiertage