

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2022/23

Ausgabedatum: 03.05.2023

Stück: Nr. 32

[193\) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Daniel Hausknost, PhD](#)

[194\) RL Internes Kontrollsystem \(IKS\)](#)

[195\) Bestellung Abteilungsleitung, Institut für Zivil- und Zivilverfahrensrecht](#)

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

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

193) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Daniel Hausknost, PhD

Die konstituierende Sitzung der Habilitationskommission für Daniel Hausknost, PhD findet am

**Mittwoch, den 24. Mai 2023, um 11.00 Uhr,
online, via MS Teams,**

statt.

Diese Kundmachung gilt als Ladung für die Mitglieder der Habilitationskommission.

Der Einberufer:
o.Univ.Prof. Dr. Wolfgang Mayrhofer

194) RL Internes Kontrollsystem (IKS)

[siehe anbei](#)

195) Bestellung Abteilungsleitung, Institut für Zivil- und Zivilverfahrensrecht

Gemäß §20 (2) der Satzung der WU wird mit Zustimmung des Departmentvorstands und des Rektorats Herr Univ.Prof. Dr. Peter Bydlinski zum Leiter der Abteilung Zivil- und Zivilverfahrensrecht I für die Periode 08.05.2023-31.12.2023 ernannt.

Univ.Prof. Dr. Stefan Perner, Institutsvorstand

196) 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) Third-party-funded academic staff member (pre-doc)

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

Research Institute for Economics of Inequality

Part-time, 30 hours/week

Starting September 01, 2023, and ending after 5 years

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

The Research Institute "Economics of Inequality" (www.ineq.at) is a multidisciplinary research institute at the Vienna University of Economics and Business, where academics of the Departments Economics and Socio-Economics research and analyse a wide variety of questions concerning economic, social and ecological inequality with a small team of highly qualified researchers.

To extend our research team, we offer an interesting and challenging job in a highly motivated team with flexible working hours. The pre-doc position specifically focuses on empirical inequality research, both independently and in the context of currently running projects at the institute.

What to expect

- Research on inequality and distribution, for example on earnings, income or wealth inequality, or taxation and redistribution
- Starting/proceeding with a PhD closely related to one of INEQ's core research topics
- Contribute to [research projects ongoing at INEQ](#), especially in the fields of income and wealth inequality, income and wealth taxation, intergenerational mobility, labour markets and labour market institutions
- Willingness to contribute to further activities of the institute, such as the organization of research seminars and workshops
- Interest in contributing to the acquisition of third-party funding and execution of such research projects

What you have to offer

- Master's degree in social science (economics, socioeconomics, sociology, political science) with a quantitative focus or in econometrics/statistics with a social science orientation by the start of the position
- Excellent understanding of applied statistics and econometrics
- Solid knowledge of data analysis and relevant software (preferably R)
- Interest in teaching topics in inequality at the undergraduate level
- Excellent command of English and German
- Excellent organizational skills
- Excellent communication and teamwork skills

- Ability to work independently and reliably
- Prior experience in working with micro-level data will be considered as an asset
- Prior experience in research or policy work as demonstrated by research assistance or relevant internships, etc. will be considered as an asset

Please include in your application:

- Your detailed CV
- A cover letter, explaining your qualification and relevant prior experience and your fit to the position
- An exposé detailing your specific research interest
- One writing sample (e.g. Master's thesis, research or policy paper)

What we have to offer

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

The minimum monthly gross salary amounts to €2,457.98 (14 times per year). This salary may be adjusted based on job-related prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by May 31, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1736). We are looking forward to hearing from you!

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

2) 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 Nonprofit Management

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.08.2023 befristet für die Dauer von 6 Jahren

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

Sie wollen das Interesse an Ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle im Bereich Nonprofit-Organisationen und Zivilgesellschaft steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft ebenso offen, wie der spätere Schritt in die Wirtschaft.

Was Sie erwartet

- **Forschung** zu Themen Nonprofit-Management, Nonprofit-Organisationen und Zivilgesellschaft
- **Lehre durchführen und begleiten:** in der Spezialisierung Public- und Nonprofit-Management und Governance sowie Lehre im Personalmanagement, Führung und Organisation (Bachelor BaWiSo)
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Mitarbeit in der Institutsadministration
- **Studierende betreuen:** vor allem in der Mitbetreuung von Bachelorarbeiten
- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Dissertationsthema und verwenden ein Drittel der Arbeitszeit für Ihre Dissertation

Was Sie mitbringen

- **Sehr gute Kenntnisse** in qualitativer und quantitativer empirischer Sozialforschung
- **Grundlegende Programmierkenntnisse** (z.B. in R oder MS Excel)
- **Software Kenntnisse:** Befragungssoftware (z.B. Qualtrics), Statistiksoftware (R und/oder SPSS)
- **Interesse an** und idealerweise dokumentierte Kenntnisse im wissenschaftlichen Schreiben in Deutsch und Englisch, sowie an der Zivilgesellschaftsforschung und/oder am Nonprofit-Management (Vorerfahrungen ideal)
- **Lehrerfahrung** im Hochschulbereich erwünscht
- **Studienabschluss:** Sie haben Ihr Diplom-/Masterstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, abgeschlossen
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten

Was wir Ihnen bieten

- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien

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 31.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1735).

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) Universitätsassistent*in post doc Non Tenure Track

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

Institut für Transportwirtschaft und Logistik

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.09.2023 befristet bis 30.09.2028

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 Transportwirtschaft und Logistik.

Was Sie erwartet

- **Selbständig wissenschaftlich arbeiten:** Sie führen selbständig Erhebungen durch, forschen praxisunterstützend mit nationalen und internationalen Kooperations-Partner*innen und Unternehmen und veröffentlichen Ihre Ergebnisse in Spitzenjournals
- **Lehrveranstaltungen durchführen:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen sowie Prüfungen ab
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und sind Betreuer*in für Bachelor- und Co-Betreuer*in für Master-Arbeiten
- **Organisation und Verwaltung unterstützen:** Sie organisieren und evaluieren die Lehre, planen die Prüfungen, behalten das Budget im Auge und akquirieren Drittmittel
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Sie arbeiten gemeinsam mit in- und ausländischen renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Persönliches Netzwerk stärken:** Sie nutzen die post doc-Phase, um sich verstärkt als Wissenschaftler*in zu etablieren und Ihre Netzwerke zu erweitern
- **Möglichkeit zur Habilitation**

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss:** Sie verfügen über ein abgeschlossenes PhD- oder Doktoratsstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften mit Bezug zu Transport und Logistik bzw. gleichwertiges Universitätsstudium im In- oder Ausland (z.B. Wirtschaftsingenieurwesen, Verkehrswirtschaft, Verkehrswesen, Verkehrstechnik bzw. -planung) bzw. eine gleichzuhaltende Qualifikation.
- **Erste wissenschaftliche Veröffentlichungen:** Sie haben sehr gute Kenntnisse über quantitative und qualitative Erhebungsmethoden und weisen erste Veröffentlichungen in den Forschungsbereichen Mobilität und/oder Transportwirtschaft und Logistik und/oder Supply Chain Management.
- **Ausreichende Erfahrung:** Sie weisen uns Ihren internationalen Bezug in Ihrer akademischen Ausbildung oder im Berufsleben an einer anderen ausländischen Universität nach, bevorzugt im Bereich Transportwirtschaft, Logistik oder Supply Chain Management und sprechen sehr gut Englisch.
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten.
- **Engagement:** Sie zeichnen sich durch eine selbständige und zielgerichtete Arbeitsweise, Teamfähigkeit, hohe Belastbarkeit und überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft aus

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 4.351,90 Euro brutto. Gleichwertige Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven

Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 24.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1731).

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) **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 Transportwirtschaft und Logistik

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.09.2023 befristet bis 30.09.2028

Sie wollen das Interesse an Ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig erste Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen die Möglichkeit eines Weges in der Wissenschaft ebenso offen wie der spätere Schritt in die Wirtschaft.

Was Sie erwartet

- **Dissertation in den Themenbereichen Transportwirtschaft und Logistik bzw. Supply Chain Management:** Wissenschaftliche Qualifizierung unter enger und kompetenter Betreuung.
- **Forschung:** Mitwirkung an empirischen Forschungs- und Publikationsprojekten sowie an praxisunterstützender Forschung mit Kooperationspartner*innen und Unternehmen.
- **Lehrveranstaltungen durchführen und begleiten:** Mitarbeit bei den Lehraktivitäten des Lehrstuhls, z.B. eigenständige Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen.
- **Organisation und Verwaltung unterstützen:** Mitarbeit bei der Organisation und Evaluierung der Lehre sowie bei der Akquise und Verwaltung von Drittmitteln.
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und co-betreuen Seminar- und Abschlussarbeiten
- **Im Team arbeiten:** Aktives Einbringen in ein engagiertes, kooperatives und leistungsstarkes Team.
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere lernen Sie von renommierten Forscher*innen Ihres Fachs und erweitern dadurch Ihr Wissen; z.B. durch Mitwirkung bei der Verfassung und Publikation wissenschaftlicher Artikel und Buchbeiträge
- **Netzwerk aufbauen:** Nutzen Sie die Prae-doc-Phase, um Kontakte für Ihre zukünftige Karriere zu knüpfen, z.B. während der Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss:** Sie verfügen über ein abgeschlossenes Diplom-/Masterstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften mit Bezug zu Transport und Logistik bzw. über ein gleichwertiges Universitätsstudium im In- oder Ausland (z.B. Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsingenieurwesen, Verkehrswirtschaft, Verkehrswesen, Verkehrstechnik bzw. -planung) oder eine gleichzuhaltende Qualifikation, welche zum Doktoratsstudium an der Wirtschaftsuniversität Wien berechtigt.
- **Sehr gute Kenntnisse:** Facheinschlägige Praktika (z.B. Disposition, SCM) und/oder Berufserfahrung, gerne auch als Tutor*in oder unterstützende Tätigkeiten bei Lehrveranstaltungen sind vorteilhaft.
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten.
- **Sprachkompetenz:** Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert.

Was wir Ihnen bieten

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

- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

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 24.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1732).

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) 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 in der

Abteilung für Unternehmensrechnung und Revision

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.07.2023 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Sie wollen das Interesse an ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft ebenso offen, wie der spätere Schritt in die Wirtschaft.

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema und können ein Drittel Ihrer Arbeitszeit für Ihre Dissertation verwenden
- **Forschen, für sich und andere:** Sie unterstützen Veröffentlichungen, führen Erhebungen durch und forschen praxisunterstützend mit Kooperations-Partner*innen und Unternehmen
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen und leisten Ihren Beitrag bei der Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und geben Rückmeldung zu Seminararbeiten und sind Co-Betreuer*in für Bachelor-Arbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nutzen die prae doc-Phase, um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in Sozial- und Wirtschaftswissenschaften:** Sie haben Ihr einschlägiges Masterstudium, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, mit sehr gutem oder gutem Erfolg abgeschlossen
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- **Universitäre Erfahrung:** Sie haben bereits Erfahrung im universitären Bereich
- **Sprachkenntnisse:** Sie weisen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift vor
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 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 24.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1738).

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) 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 in der

Abteilung für Unternehmensrechnung und Revision

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.07.2023 befristet für die Dauer von 3 Jahren

Sie wollen das Interesse an ihrem Forschungsthema vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft ebenso offen, wie der spätere Schritt in die Wirtschaft.

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema und können ein Drittel Ihrer Arbeitszeit für Ihre Dissertation verwenden
- **Forschen, für sich und andere:** Sie unterstützen Veröffentlichungen, führen Erhebungen durch und forschen praxisunterstützend mit Kooperations-Partner*innen und Unternehmen
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen und leisten Ihren Beitrag bei der Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und geben Rückmeldung zu Seminararbeiten und sind Co-Betreuer*in für Bachelor-Arbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nutzen die prae doc-Phase, um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in Sozial- und Wirtschaftswissenschaften:** Sie haben Ihr einschlägiges Masterstudium, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, mit sehr gutem oder gutem Erfolg abgeschlossen
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- **Universitäre Erfahrung:** Sie haben bereits Erfahrung im universitären Bereich
- **Sprachkenntnisse:** Sie weisen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift vor
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.638,65 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 24.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1739).

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) 2 Universitätsassistent*innen 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 in der

Abteilung f. Rechnungswesen, Steuern und Jahresabschlussprüfung

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab sofort, befristet für die Dauer von 6 Jahren

Sie haben Interesse an Forschung, wollen sich fachlich vertiefen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in der Wissenschaft ebenso offen, wie der spätere Schritt in die Wirtschaft.

Was Sie erwartet

- **Forschen, für sich und andere:** Sie arbeiten an Forschungsprojekten und Veröffentlichungen mit und haben auch Gelegenheit eigene Forschungsprojekte bzw. Veröffentlichungen durchzuführen
- **Von Spitzenforscher*innen profitieren:** Gleich zum Auftakt Ihrer Wissenschaftskarriere arbeiten Sie mit renommierten Forscher*innen Ihres Faches und vertiefen dadurch Ihr Wissen
- **Im Team arbeiten:** Am Institut erwartet Sie ein großes, vielfältig interessiertes Team mit dem Sie gemeinsam Ihr Fach wissenschaftlich vorantreiben
- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie planen und halten Lehrveranstaltungen und leisten Ihren Beitrag bei der Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Studierende betreuen:** Sie sind bei Fragen für die Studierenden da und sind Co-Betreuer*in für Bachelor- und Masterarbeiten
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nützen die prae-doc-Phase um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen
- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema, verwenden ein Drittel der Arbeitszeit für Ihre Dissertation

Was Sie mitbringen

- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen, Steuern und/oder Wirtschaftsprüfung, der englischen Sprache sowie ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office. Typo3-Kenntnisse sind von Vorteil
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert
- **Studienabschluss:** Sie haben Ihr Diplom-/Masterstudium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften mit Spezialisierung in den Bereichen Rechnungswesen, Wirtschaftsprüfung und /oder Steuern oder eine gleich zu haltende Qualifikation, die zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, abgeschlossen.
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 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 24.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1740).

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) 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 in der

Abteilung für Zivil- und Zivilverfahrensrecht II

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.07.2023 befristet bis 28.02.2029

Als Universitätsassistent*in prae doc haben Sie die Möglichkeit, Ihre fachliche und wissenschaftliche Bildung zu vertiefen und zu erweitern. Sie sammeln eigene Lehrerfahrung, arbeiten an eigenen Publikationen und Ihrer Dissertation und werden in verschiedene Lehrstuhlprojekte eingebunden.

Was Sie erwartet

- **Wissenschaft:** Sie unterstützen die Forschungstätigkeit im Zivil- und Zivilverfahrensrecht sowie im Gesellschaftsrecht und arbeiten an eigenen wissenschaftlichen Projekten.
- **Lehre:** Sie werden in die Vorbereitung und Abwicklung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen eingebunden, betreuen Studierende und sind auch selbständig in der Lehre tätig.
- **Organisation:** Sie lernen die organisatorischen Abläufe im Universitätsbetrieb kennen und nehmen Aufgaben in der Selbstverwaltung wahr.
- **Dissertation:** Sie forschen in einem anregenden Forschungsumfeld zu Ihrem Thema, verwenden ein Drittel der Arbeitszeit für Ihre Dissertation.

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss:** Sie haben ein Master- oder Diplomstudium der Rechtswissenschaften abgeschlossen, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt.
- **Studienerfolg:** Sie können einen überdurchschnittlichen Studienerfolg vorweisen, vor allem in den privatrechtlichen Fächern.
- **Interesse:** Ihr Interesse am Zivil- und Zivilverfahrensrecht sowie am Gesellschaftsrecht ist durch Ihre bisherigen Aktivitäten in- oder außerhalb des Studiums dokumentiert.
- **Motivation:** Sie sind eigeninitiativ, verlässlich, flexibel und genau und haben Freude an der Mitarbeit in einem engagierten Team.
- **Sprache:** Sie verfügen über ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil.
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten.

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 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 24.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1734).

Wir freuen uns auf Sie!

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

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 24.05.2023

9) 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 Unternehmensführung

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.07.2023 befristet für die Dauer von 6 Jahren

Sie wollen sich mit einem gemäß Ihren eigenen Interessen gewählten Forschungsthema beschäftigen und gleichzeitig Erfahrungen in der Lehre sammeln? Mit dieser Stelle steht Ihnen der Weg in die Wissenschaft offen, oder Sie machen einen wichtigen Schritt für eine Karriere in der Wirtschaft.

Am Institut für Unternehmensführung beschäftigen wir uns in Forschung und Lehre mit der Frage, wie Unternehmen Strategien entwickeln und diese im Unternehmen umsetzen, um die übergeordneten Ziele bestmöglich zu erreichen. Wir gehen insbesondere der Frage nach, wie durch Performance Management Systeme (zB Zielvereinbarungen, Anreize und andere Personalführungsinstrumente) das Verhalten von Individuen und Teams im Unternehmen besser auf die Strategie und die Zielsetzungen ausgerichtet werden kann (Verhaltenssteuerung). Als Teil des Departments für Strategie & Innovation untersuchen wir dabei die Steuerung von Kreativität und Fragen der Nachhaltigkeit. Auch Themen wie z.B. die Führung von Familienunternehmen, Karriereentscheidungen, sowie Mitarbeiter*innenzufriedenheit und -stress sind aktuelle Themen in Forschung und Lehre. Ein weiterer Schwerpunkt ist, wie moderne Methoden zur Analyse finanzieller und nichtfinanzieller Daten die Qualität der strategischen und operativen Managemententscheidungen verbessern können.

Die theoretische Grundlage bieten dabei ökonomische-, psychologische-, und soziologische Theorien. Bei der Methodik verfügen wir eine breite Expertise und führen sowohl experimentelle Forschung, Fragebogen-Erhebungen, sowie Feldstudien in Unternehmen durch. Die Professor*innen und Mitarbeiter*innen unseres Instituts verfügen über langjährige Internationale Erfahrung und lassen diese in Forschung und Lehre einfließen. Dadurch sind wir in unserem Forschungsbereich bereits zum 3. Mal in Folge das führende Forschungsinstitut in Europa bzw. auf Platz 6 weltweit gereiht worden (BYU Ranking Managerial Accounting) und erhalten regelmäßig Auszeichnungen für die Qualität der Lehre.

Was Sie erwartet

Dissertation schreiben: Ein Drittel Ihrer Arbeitszeit bildet die wissenschaftliche Weiterbildung mit dem Ziel der Promotion. In Kooperation mit dem Team am Institut für Unternehmensführung und mit Anleitung der Dissertationsbetreuer*innen entwickeln Sie dabei Ihre eigenen Forschungsideen und setzen diese um. Die Resultate können Sie bei internationalen Workshops und Konferenzen präsentieren und in bekannten Fachzeitschriften publizieren.

Weitere Aufgaben:

- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie konzipieren und halten Lehrveranstaltungen
- **Studierendenbetreuung:** Sie unterstützen des Starting@WU/First Year Community Projekt für das Bachelor Programm und arbeiten in weiteren Projekten mit.
- **Organisationsaufgaben übernehmen:** Sie unterstützen bei der Planung und Durchführung von Events & Konferenzen
- **Forschen für sich und andere:** Bei Projekten mit Unternehmen haben Sie die Chance Ihr Wissen zu vertiefen.

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss:** Diplom-/Masterstudium der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften oder vergleichbares Studium, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt
- **Fachkenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse in Unternehmensführung und Finance/Accounting
- **Wissenschaftliche Arbeit:** Sie können Ihre Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten (zB hervorragende Diplom-, od. Masterarbeit) & hervorragenden Studienerfolg nachweisen
- **Forschungsmethoden und Tools:** Sie haben gute Kenntnisse in empirischer Sozialforschung/statistischen Methoden (zB SPSS, stata, R)
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- **Projekterfahrung:** Erfahrung in der Mitarbeit oder eigenständige Durchführung von Projekten ist wünschenswert

- **Engagement:** Teamfähigkeit, Einsatzfreude, Kreativität und Zuverlässigkeit zeichnen Sie aus
- **Selbständigkeit:** Sie haben die Fähigkeit strukturiert und eigenständig zu arbeiten
- **Soziale Kompetenz:** Sie bringen hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit mit
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie haben bereits Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten

Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Ausgezeichnete Infrastruktur**, technisch und räumlich und durch zahlreiche WU Serviceeinrichtungen
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Flexibilität** und persönlicher Freiraum durch flexible Arbeitszeiten
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden im gut erreichbaren und architektonisch einzigartigen Campus mitten in Wien
- **Großzügige Unterstützung** bei Weiterbildung
- **Zahlreiche Benefits**, von Zugang zu einem Netzwerk internationaler Top-Forscher*innen bis zur Möglichkeit der Teilnahme an internationalen Forschungskonferenzen (zB. AAA), Starker Track Record des Instituts in der Forschung
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima
- Enges Betreuungsverhältnis und intensiver Forschungsdialog im Team

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 24.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1720).

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.

197) 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 Aufnahmefordernisse 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) Spezialist*in Stabstelle Senior Faculty Recruitment and Welcome Services

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

Büro des Rektorats

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.06.2023

Sie kommunizieren, koordinieren und organisieren gerne? Sie fühlen sich wohl in einem internationalen akademischen Umfeld? Präzises Arbeiten und Vertraulichkeit sind für Sie selbstverständlich? In dieser abwechslungsreichen und sinnstiftenden Teilzeitposition unterstützen Sie die Universitätsleitung dabei, die besten Professor*innen für die Universität von morgen zu gewinnen.

Was Sie erwartet

- **Bewerber*innen willkommen heißen:** Als Kontaktperson für künftige Professor*innen sind Sie ein*e freundliche*r und kompetente*r Vertreter*in der WU
- **Führungskräfte unterstützen:** Sie behalten den Überblick über den Recruitingprozess und beraten die Rektorin bzw. den Rektor bei der Verhandlungsführung
- **Verhandlungen begleiten:** Sie bereiten Bewerbungsdaten auf, gestalten im Austausch mit Rektor*in und Professor*innen den Recruitingprozess und bereiten die Vertragsunterlagen vor
- **Verfahrensqualität sicherstellen:** In Zusammenarbeit mit Expert*innen der Bereiche Personal, Recht und Gleichbehandlung, mit juristischem Gespür und systematischer Umsetzung sorgen Sie für hochqualitative Verfahren und präzise Dokumentation
- **International agieren:** Den internationalen Bewerber*innen präsentieren Sie die Charakteristika der WU und der Stadt Wien
- **Im Team arbeiten:** Im klar umrissenen Aufgabenbereich können Sie oft eigenständig arbeiten. In einem Team von engagierten und kompetenten Kolleg*innen finden Sie Möglichkeiten zu fachlichem Austausch und Zusammenarbeit

Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossenes Hochschulstudium**
- **Sprachkompetenz:** Sie bringen ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch mit
- **Berufserfahrung:** Sie weisen Arbeitserfahrung und Kenntnisse im Bereich Personalwesen oder Hochschulmanagement vor
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert
- **Social Skills:** Sie arbeiten gut und gerne im Team, können gut organisieren und behalten auch in intensiven Arbeitsphasen den Überblick; Präzision und Vertraulichkeit sind für Sie selbstverständlich

- **Digitales Arbeiten:** Im Umgang mit Microsoft-Office sind Sie routiniert und Neuerungen stehen Sie offen gegenüber

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.495,50 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 24.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1737).

Wir freuen uns auf Sie!

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

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 10.05.2023

2) Koordinator*in Lehre

Sie möchten einen Beitrag zu exzellenter Forschung und Lehre leisten? Bei uns können Sie Verantwortung übernehmen. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung im

Office des Departments Finance, Accounting and Statistics

Teilzeit, 32 Stunden/Woche

Ab sofort

Was Sie erwartet

- **Sie unterstützen den Programmpunktverantwortlichen** der englischsprachigen Bachelor-Spezialisierung „SBWL Finance: Markets, Institutions & Instruments“ mit ca. 200 Beginnenden pro Semester und ca. 45 Lehrveranstaltungen in allen administrativen Belangen, insbesondere:
 - Planung, Koordination und Durchführung der Lehrveranstaltungsadministration
 - Unterstützung der Lehrenden im laufenden Betrieb und bei der Prüfungsorganisation
 - Kommunikation mit Studierenden
 - Erarbeitung von Konzepten zur administrativen Weiterentwicklung der SBWL
- Sie wirken bei der **Planung der Lehrkapazitäten** am Institute for Finance, Banking and Insurance mit
- **Sie koordinieren** fachlich und organisatorisch das **Lehradministrationsteam** (6 Personen) und unterstützen die Departmentmanagerin bei der Führungsarbeit.
- Sie stellen den **Informationsfluss** innerhalb des Lehradministrationsteams sowie zu Lehrenden in der SBWL, Kolleginnen im Office und anderen Organisationseinheiten der WU sicher.

Was Sie mitbringen

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes **Hochschulstudium**.
- Ausgezeichnete **Deutsch- und Englischkenntnisse** sind für Sie selbstverständlich.
- Sie zeichnen sich aus durch **exzellente Kommunikations- und Konfliktlösungsfähigkeit** sowie Freude an einem professionellen, serviceorientierten Umgang mit Lehrenden und Studierenden und arbeiten gern in einem **Team**.
- Sie sind offen gegenüber **Neuerungen** und möchten diese mitgestalten.
- Sie arbeiten **strukturiert und ergebnisorientiert**, zeigen gern Eigeninitiative und möchten **Verantwortung** übernehmen.
- Sie beherrschen souverän **gängige Software (MS Office)**, arbeiten sich gern in **neue Tools** ein und sind auch gegenüber **Social Media** aufgeschlossen.
- Wenn Sie bereits **Erfahrung in der Universitätsadministration** haben, freuen wir uns besonders über Ihre Bewerbung.

Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.205,60 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 10.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1718).

Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu

ermöglichen. Daher empfiehlt die WU, zu jeder Zeit für einen ausreichenden Impfschutz gegen Covid-19 zu sorgen.

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 17.05.2023

3) Pressereferent*in Forschungskommunikation

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

Marketing & Kommunikation

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort, ersatzmäßig befristet bis 31.12.2024

Sie wollen, dass Wissenschaft sichtbar und erlebbar wird? Als Kommunikationsprofi für die Wissenschaftskommunikation mit Erfahrung in der Gestaltung, Entwicklung und Umsetzung von PR- und Kommunikationskonzepten wirken Sie daran mit, unsere Forschung national und international noch sichtbarer zu machen.

Was Sie erwartet

- **Positionierung WU Forschung:** Sie entwickeln Konzepte und Formate, um die WU Forschung und ihre Forscher*innen in nationalen und internationalen Medien sowie in der Gesellschaft zu positionieren.
- **Forschungsergebnisse aufbereiten:** Es macht Ihnen Freude, Inhalte und Ergebnisse zukunftsorientierter wirtschafts- und rechtswissenschaftlicher Forschungsprojekte für die interessierte Öffentlichkeit aufzubereiten und daraus Presstexte zu verfassen.
- **Die Maßnahmen realisieren:** Als Teil unseres Teams setzen Sie die geplanten Formate um, wie beispielsweise Presse-Aussendungen, Video-Formate oder Veranstaltungen. Sie betreuen unseren Twitter-Kanal und entwickeln diesen weiter. Zu tagesaktuellen Themen vermitteln Sie unsere WU Forscher*innen an geeignete Medien.
- **Beziehungen ausbauen und pflegen:** Basis Ihrer Tätigkeit sind der Ausbau und die Pflege des nationalen und internationalen Mediennetzwerks. Sie tauschen sich gerne aktiv mit allen relevanten internen sowie nationalen und internationalen Institutionen über Wissenschaftskommunikation aus.
- **Know-How teilen:** Sie beraten unsere WU Forscher*innen und die akademischen Einheiten beim Umgang mit Medien und der medialen Aufbereitung von Themen für nichtwissenschaftliche Zielgruppen.
- **Erfolge messen:** Laufende Medienbeobachtung ist für sie selbstverständlich. Sie evaluieren die gesetzten Maßnahmen, dokumentieren die Ergebnisse der Arbeit und stellen regelmäßige Reports und Handlungsempfehlungen zur Verfügung.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung und Erfahrung:** Sie haben ein abgeschlossenes Studium mit publizistischem und/oder wirtschaftswissenschaftlichem Hintergrund und haben bereits redaktionelle Berufserfahrung in den Bereichen Journalismus und Presse- und Öffentlichkeitsarbeit gesammelt. Sie kennen die nationale und internationale Medienlandschaft.
- **Sprachkenntnisse:** Stilsicheres und sprachgenaues Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift in deutscher und englischer Sprache sind für Sie die Basis Ihrer Tätigkeit.
- **IT-Anwendungskennntnisse:** Sie beherrschen MS Office und haben idealerweise bereits mit Content Management Systemen (TYPO3) sowie Mediendatenbanken gearbeitet.
- **Persönliche Eigenschaften:** Das akademische Umfeld und die Abläufe in der Wissenschaft sind Ihnen vertraut und Sie haben hohes Interesse an wissenschaftlichen Themen. Sie haben Freude an konzeptioneller Arbeit und eine ausgeprägte Fähigkeit zur attraktiven und verständlichen Darstellung komplexer Sachverhalte. Ihre Arbeitsweise ist selbstständig, strukturiert sowie durch einen hohen Grad an Eigenverantwortung geprägt. Hands-on Mentalität rundet Ihr Persönlichkeitsprofil ab.
- **Soziale Kompetenz:** Sie überzeugen Ihr Umfeld durch Ihre aufgeschlossene und kommunikationsgewandte Persönlichkeit mit Initiative, Überzeugungs- und Begeisterungsstärke. Es macht Ihnen Freude, Verantwortung zu übernehmen, Sie sind umsetzungsstark und belastbar.

Was wir Ihnen bieten

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

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.757,00 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 17.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1647).

Wir freuen uns auf Sie!

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

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 17.05.2023

4) Online Marketing Spezialist*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

Marketing & Kommunikation

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort

Nutzen Sie Ihr Marketing-Know-how und bringen Sie sich ein! Als Online Marketing Manager*in wirken Sie daran mit, Interessierte aus aller Welt für unser vierfältiges Studienangebot zu begeistern. Arbeiten Sie in einem motivierten Team daran, unsere Bachelor- und Masterstudienprogramme national und international noch sichtbarer zu machen.

Was Sie erwartet

- **Sie gestalten mit:** Sie entwickeln neue kanalübergreifende Online Marketing Strategien und Online Marketing Maßnahmen mit Fokus auf Lead Generation, setzen dahinterliegende Prozesse auf und setzen die Maßnahmen um.
- **Miteinander schaffen wir mehr:** In enger Zusammenarbeit mit unserem Marketing Team tragen Sie maßgeblich zur Gestaltung der Customer Journey bei sowie zur Planung und Umsetzung relevanter Maßnahmen zur Leadgenerierung. Basis unserer Entscheidungen ist Ihre Analyse des Online Verhaltens unserer Nutzer*innen.
- **Performance messen:** Sie überwachen und analysieren die Performance der gesetzten Online Marketing Maßnahmen und leiten Optimierungsmaßnahmen zur Performance-Steigerung ab. Ihre Analysen und Auswertungen stellen Sie dem Team regelmäßig in Form von Reports vor.
- **Web-Analytics:** Durch Ihre laufenden Webanalysen identifizieren und konzipieren Sie Maßnahmen, die zur Performance-Steigerung von Conversions und Leads führen und unsere Website immer auf dem neuesten Stand halten.
- **Trends erkennen:** Sie beobachten die Entwicklungen des Marktes und identifizieren neue digitale Online-Marketing-Trends sowie Customer Insights.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung und Erfahrung:** Sie haben ein Studium im Bereich (Online-/Digital-) Marketing, Neue Medien oder Kommunikationswissenschaften abgeschlossen und bereits Erfahrungen in einer vergleichbaren Position gesammelt.
- **Sprachkenntnisse:** Ihr Deutsch ist ausgezeichnet und auch auf Englisch kommunizieren Sie sicher in Wort und Schrift.
- **Kompetenzen:** Sie sind ein Tech-Native und haben fundierte Erfahrung im Umgang mit Google-Tools (Analytics, Data Studio, Ads, GTM, GSC) sowie gängigen Analyse Tools, wie Matomo. Sie überzeugen mit Ihrer Fähigkeit zur Durchführung von Analysen und beherrschen die dafür notwendigen Datenerhebungs- und Datenanalyse-Techniken. Sie konnten auch bereits erste Erfahrungen mit CMS-Tools sammeln. Ausgezeichnete Microsoft Office Kenntnisse runden Ihr Profil ab. Sie haben Spaß daran, neue Tools kennenzulernen und diese effizient einzusetzen.
- **Persönliche Eigenschaften:** Sie haben ein ausgeprägtes analytisches und konzeptionelles Verständnis, eine hohe Zahlenaffinität und Spaß an der Entwicklung und Umsetzung von Konzepten und Maßnahmen zur Generierung von Leads. Sie denken zuerst digital und kennen die Trends im Performance Marketing. Sie überzeugen durch Ihre schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit komplexe Zusammenhänge zu verstehen und diese weiterzugeben. Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, eigenverantwortlich und pro-aktiv.
- **Soziale Kompetenz:** Sie übernehmen gerne Verantwortung, sind umsetzungsstark und zuverlässig. Gleichzeitig arbeiten Sie gerne im Team und freuen sich über gemeinsame Erfolge.

Was wir Ihnen bieten

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

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.757,00 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 17.05.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1672).

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.

RL Internes Kontrollsystem (IKS)

Richtlinie für die Gestaltung des Internen Kontrollsystems (IKS) der Wirtschaftsuniversität
Wien

Version 2023-1.0; Stand 14.03.2023

Inhalt

1.	Einleitung und Zielsetzung.....	3
2.	Geltungsbereich	4
3.	Nutzen.....	4
3.1.	Definition und Gegenstand und des Internen Kontrollsystems	4
3.2.	Kontrollumfeld	7
3.3.	Prinzipien und Grundsätze des Internen Kontrollsystems	8
3.4.	Angewendete Standards.....	8
3.5.	Abgrenzung IKS/RMS und Interne Revision.....	10
4.	Organisation des Internen Kontrollsystems.....	11
4.1.	<i>Aufbauorganisation des IKS</i>	11
4.2.	Ablauforganisation des IKS-Prozesses der WU	14
5.	IKS-relevante Prozesse	17
5.1.	Berichtswesen/Steuerung	17
5.2.	Beschaffung	17
5.3.	Bibliothek	17
5.4.	Controlling.....	17
5.5.	Drittmittel	17
5.6.	Facilitymanagement.....	17
5.7.	Finanzen	17
5.8.	Forschung	18
5.9.	Fundraising.....	18
5.10.	IT-Nutzung	18
5.11.	Lehre	18
5.11.1.	Akkreditierungen	18
5.11.2.	Bewerbungsmanagement.....	18
5.11.3.	Curricula und Programme	18
5.11.4.	Lehrveranstaltungs- und Prüfungswesen.....	18
5.11.5.	Prozesse rund um die Internationalisierung in der Lehre	18
5.11.6.	Stipendienverwaltung.....	18
5.11.7.	Student Engagement Programme	18
5.11.8.	Student Support Programme.....	18
5.11.9.	Studienabschluss und akademische Feiern	18
5.11.10.	Zulassung	18
5.12.	Marketing & Kommunikation	18
5.13.	Personaladministration	18
5.14.	Personalentwicklung	19
5.15.	Personalverrechnung	19
5.16.	Recht	19
5.17.	Sicherheit.....	19
5.18.	Steuern.....	19
5.19.	Veranlagung	19
5.20.	Veranstaltungen	19
6.	IKS-Selbstevaluierungsprozess	20
6.1.	IKS-Selbstevaluierungsprozess.....	20
6.2.	Effektivitätsüberwachung/Selbsttestung	20
7.	IKS-Berichterstattung	21
8.	Executive Summary zum IKS.....	22
9.	Qualitätssicherung.....	24
10.	Versionsführung.....	24
11.	Dokumentinformationen.....	25

1. Einleitung und Zielsetzung

Diese Richtlinie regelt die Grundlagen für die Gestaltung des Internen Kontrollsystems (IKS) der Wirtschaftsuniversität Wien (in Folge kurz „WU“ genannt). Um die wesentlichen **prozessualen Risiken** im Zuge der laufenden operativen Tätigkeit in ausreichendem Maße zu adressieren, betreibt die WU ein angepasstes, organisationsweites IKS. Das organisationsweite IKS der WU hat das Ziel, prozessuale Risiken und Fehler zu erfassen sowie durch geeignete Maßnahmen zu minimieren und effiziente, einheitliche Prozessabläufe sicherstellen. Die interne Kontrolle ist ein in die Arbeits- und Betriebsabläufe eingebetteter Prozess der WU, der von den Führungskräften und Mitarbeiter/innen durchgeführt wird. Die nachfolgende Richtlinie „Internes Kontrollsystem“ bildet dabei das detaillierte Rahmenwerk zum IKS der WU und regelt Inhalte, qualitative Mindeststandards, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten, Abläufe sowie damit zusammenhängende Aufgaben und Pflichten und den Geltungsbereich.

Durch diese Richtlinie wird gewährleistet, dass organisationsweit eine einheitliche und systematische Methode zur Identifikation, Minimierung, Kontrolle, Dokumentation, sowie Kommunikation der prozessualen Risiken angewendet wird. Dabei wird sichergestellt, dass das IKS der WU sich stetig weiterentwickelt und die Ziele im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgabenstellung erreicht.

Das Ziel des IKS ist

- eine umfassende Absicherung der Geschäftsprozesse
- die ordnungsgemäße, ethische, ökonomische, effiziente und effektive Ausführung der Geschäftstätigkeiten
- unmittelbare oder mittelbare Integration der Kontroll- und Überwachungsmaßnahmen in allen wesentlichen zu überwachenden Geschäftsprozesse
- Sicherung und Schutz der Ressourcen gegen Verlust, Missbrauch und Schaden
- Sicherung und Schutz von Vermögenswerten und öffentlichen Geldern.

2. Geltungsbereich

Die vorliegende, Richtlinie bildet eine verbindliche Grundlage für das Interne Kontrollsystem an der WU Wien, mit Ausnahme der Prozesse/Risiken, welche von der Finanzgebarungs- und Finanzrisikomanagement-Richtlinie umfasst sind und richtet sich an

- **Personenkreis**->sämtliche Bediensteten (Führungskräfte und Mitarbeiter*innen) der WU,
- **Örtlichkeit** ->alle Standorte der WU.

3. Nutzen

3.1. Definition und Gegenstand und des Internen Kontrollsystems

Der Nutzen eines IKS besteht darin, dass Risiken durch den Einsatz von Kontrollen aktiv minimiert werden können, alle maßgeblichen Vorschriften und Gesetze eingehalten werden, sowie sämtliche materielle wie immaterielle Vermögenswerte auch weiterhin vor Verlust, Missbrauch und Schaden gesichert sind.

Interne Kontrollen

Interne Kontrollen sollen sicherstellen, dass wesentliche prozessbezogene Risiken im Rahmen der operativen Tätigkeit aufgedeckt oder präventiv verhindert werden. Dabei werden bestehende Risiken erfasst, gesteuert und sichergestellt, dass die betroffene Organisation, im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgabenstellung, ihre Ziele erreicht. Unter sicherzustellende Ziele sind dabei:

- die Sicherung der Vermögenswerte vor Verlust,
- Zuverlässigkeit der Finanzberichterstattung,
- die ordnungsgemäße, wirtschaftliche, zweckmäßige, sparsame und transparente Durchführung der Abläufe,
- die Erreichung der mit dem Rektorat im Rahmen des Strategieprozesses definierten Universitätsziele, sowie
- die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften zu verstehen.

Wesentliche prozessbezogene Risiken sind Risiken aus den in Kapitel 5 „IKS-relevante Prozesse“ definierten Prozessen. **Weiters können wesentliche Risiken über deren Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkungsgrad definiert werden.** Als wesentlich können hier die Eintrittswahrscheinlichkeiten regelmäßig, sehr häufig und häufig sowie die Auswirkungsgrade hoch und mittel genannt werden.

Klassifizierung	Eintrittswahrscheinlichkeit
sehr selten	Der Eintritt des Risikos kann als selten bis unwahrscheinlich eingestuft werden und tritt nur in Ausnahmefällen auf.
selten	
möglich	Das Risiko könnte gelegentlich eintreten bzw. wird wahrscheinlich in den meisten Fällen eintreten.
häufig	
sehr häufig	Der Eintritt des Risikos wird in den meisten Fällen erwartet.
regelmäßig	

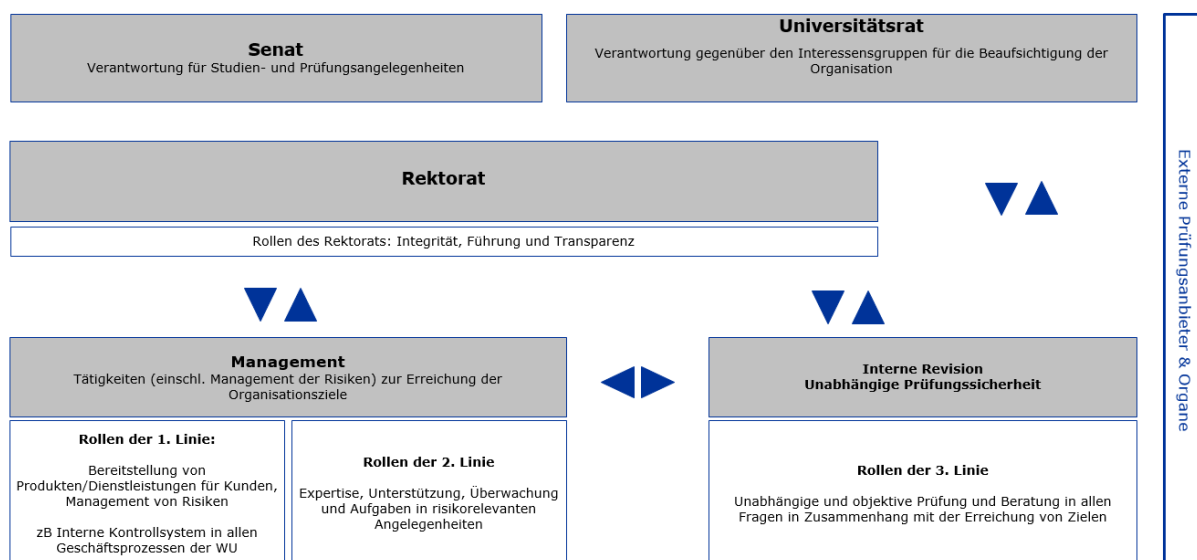
Klassifizierung	Auswirkungsgrad
niedrig	Die Auswirkungen können als unwesentlich bzw. gering eingestuft werden. Der finanzielle Verlust (direkt oder über Opportunitätskosten) kann als unerheblich bzw. niedrig eingestuft werden. Die täglichen Geschäfte werden nicht oder nur gering beeinträchtigt.
mittel	Es ist wird mit einem mäßigen finanziellen Verlust (direkt oder über Opportunitätskosten) gerechnet, ohne langfristige, nachträgliche Auswirkung oder größere finanzielle Verluste. Mäßige Unterbrechungen der täglichen Geschäfte.
hoch	Vorübergehender Verlust der Geschäftsfunktionalität bis hin zu Einstellung der Geschäftsaktivität. Nachteile signifikante und anhaltende finanzielle Wirkung und wesentliche Schädigung.

Internes Kontrollsystem

Um den prozessbezogenen Risiken entsprechend zu begegnen, wurde seitens der Universitätsleitung ein auf die Erfordernisse der WU angepasstes Internes Kontrollsystem eingerichtet.

Ziel dessen ist die organisatorische Umsetzung der Entscheidungen der Universitätsleitung zur Sicherung der Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftstätigkeit. Dabei hat das Rektorat nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz zu gestalten und den Haushalt der Universität mit entsprechender Sorgfalt zu führen¹.

Die Einbettung des IKS in die Organisation der WU findet nach dem „Three Lines of Defense Modell“ statt. Das „Three Lines of Defense Modell“ beschreibt dabei die drei maßgeblichen Instanzen zur Minimierung inhärenter² Risiken. Dazu gehören das Management mit ihren Rollen in der ersten und zweiten Linie, sowie die Interne Revision als Rolle der dritten Linie.



Das Management in der **1st Line of Defense** leitet und lenkt die Tätigkeiten (einschließlich des Managements von Risiken) und den Einsatz von Ressourcen, um die Ziele der Organisation zu erreichen. Es unterhält einen ständigen Dialog mit dem Leitungsorgan und berichtet über geplante, tatsächliche und erwartete Ergebnisse im Zusammenhang mit den Zielen der Organisation sowie über Risiken. Des Weiteren errichtet und unterhält es geeignete Strukturen und Prozesse für das Management des Betriebs und der Risiken (einschließlich interner Kontrollen) und gewährleistet die Einhaltung gesetzlicher, regulatorischer und ethischer Erwartungen.

In der 1st Line of Defense werden wirtschaftliche /prozessuale Risiken aus dem operativen täglichen Geschäft identifiziert und gegensteuernde Kontrollmaßnahmen eingerichtet. Dabei stellt das IKS der WU die definierten Schlüsselrisiken aus den operativen Geschäftsbereichen und den zugehörigen mildernden Kontrollaktivitäten dar. In der ersten Verteidigungslinie findet sich ebenfalls die operative Umsetzung der Vorgaben aus der zweiten Linie statt (z.B. der Datenschutzbeauftragte erstellt mit seinen Fachkenntnissen umzusetzende Vorgaben, welche die Einhaltung der DS-GVO gewährleistet. Diese Vorgaben sind operativ umzusetzen.)

¹§ 15 Abs. 1 Universitätsgesetz (UG)

²Ein inhärentes Risiko ist ein Risiko, welches eine grundsätzliche Wahrscheinlichkeit des Auftretens hat, ohne Betrachtung von mitigierenden (das Risiko minimierende) Kontrollen. Das heißt gibt es das Risiko grundsätzlich im jeweiligen Prozess unabhängig davon ob das Risiko durch geeignete Kontrollen adressiert/vermindert wird oder nicht.

Das Management in der **2nd Line of Defense** bietet ergänzende Fachkenntnisse, Unterstützung, Überwachung und Aufgaben im Zusammenhang mit dem Risikomanagement, einschließlich

Entwicklung, Implementierung und kontinuierliche Verbesserung von Risikomanagementpraktiken (einschließlich interner Kontrollen) auf Prozess-, System- und Entitätsebene.

Erreichung von Risikomanagement-Zielen, wie z.B. Einhaltung von Gesetzen, Regulierungen und akzeptablem ethischem Verhalten, interne Kontrollen, Informations- und Technologiesicherheit, Nachhaltigkeit und Qualitätssicherung.

Es stellt Analysen und Berichte über die Angemessenheit und Wirksamkeit des Risikomanagements (einschließlich interner Kontrollen) bereit.

Die Interne Revision bildet die **3rd Line of Defense** und bewahrt die primäre Rechenschaftspflicht gegenüber dem Leitungsorgan und die Unabhängigkeit von den Verantwortlichkeiten des Managements. Weiters vermittelt sie dem Management und dem Leitungsorgan unabhängige und objektive Prüfungssicherheit und Beratung hinsichtlich der Angemessenheit und Wirksamkeit der Governance und des Risikomanagements (einschließlich interner Kontrollen), um die Erreichung der Organisationsziele zu unterstützen und kontinuierliche Verbesserungen zu fördern.

3.2. Kontrollumfeld

Das IKS an der WU ist in ein Kontrollumfeld bestehend aus u.a. dem Entwicklungsplan, der Satzung, dem Personalentwicklungsplan, dem Organisationsplan und dem Code of Conduct eingebettet. Das Interne Kontrollsystem basiert weiters auf der Gesamtheit der Maßnahmen auf organisatorischer Ebene (z.B. Aufbauorganisation, Funktionstrennungen, 4-Augenprinzip, systemseitige Kontrollen, Festlegung von Abläufen, standardisierten Formularen), angemessenen und sinnvollen Richtlinien und Rundschreiben sowie der stichprobenartigen Kontrolle in den einzelnen Fachbereichen. Als Teil des Internen Überwachungssystems ist seit 2004 eine Interne Revision eingerichtet, welche die Einhaltung der jeweiligen gesetzlichen Vorgaben, Richtlinien und Rundschreiben im Zusammenhang mit den jeweilig geprüften Revisionsthemen bei der Revisionsdurchführung überprüft und in Form von schriftlichen Revisionsberichten an das Rektorat berichtet. Im Rahmen von Nachrevisionen durch die Interne Revision wird die Umsetzung der vereinbarten Empfehlungen einer Überprüfung unterzogen. Ab Qu3/2021 wurde das IKS der WU mittels Standard-Software digitalisiert.

3.3. Prinzipien und Grundsätze des Internen Kontrollsystems

Im Rahmen der Wahrnehmung des IKS orientiert sich WU an folgenden Grundsätzen:

Wirtschaftlichkeit: Das IKS der WU orientiert sich am Grundsatz der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit in Bezug auf die getroffenen Organisationsregelungen und den zu ergreifenden Kontrollmaßnahmen.

Nur erkannte und definierte Prozessrisiken können kontrolliert werden: Die Identifikation der prozessbezogenen Risiken ist aufgrund der sich häufig ändernden Unternehmensabläufe eine regelmäßige Tätigkeit (zumindest einmal jährlich) und muss via Regelprozess („Control Self Assessment“) in die Arbeitsabläufe der Organisation integriert werden. Wesentliche prozessbezogene Risiken sind Risiken aus den in Kapitel 5 „IKS-relevante Prozesse“ definierten Prozessen.

Gefährdungspotential ist ausschlaggebend: Prozessbezogene Risiken sind, nach deren Identifikation, hinsichtlich Auswirkung auf die Erreichung des Prozessziels einzuschätzen und, sofern relevant, durch entsprechende Kontrollen zu überwachen.

Offenheit: Hinsichtlich Design- und Effektivität mangelhafter Kontrollen sind rechtzeitig, richtig und vollständig an die verantwortlichen Entscheidungsträger*innen zu kommunizieren.

Transparenz & Dokumentation: Prozessbezogene Risiken, die entsprechenden Kontrollen sowie die Nachweise der Kontrolldurchführung müssen nachvollziehbar dokumentiert und dem der IKS Manager*in bereitgestellt werden. Dabei sind die definierten Zugangsberechtigungen stets einzuhalten.

Funktionstrennung: Es muss eine klare Trennung der Funktionen (ausführend und kontrollierend) geben.

Sicherung und Schutz der Ressourcen gegen Verlust, Missbrauch und Schaden sowie von Vermögenswerten und öffentlichen Geldern.

Regelmäßige Überprüfungen des IKS der WU auf Effektivität, Nachhaltigkeit und Funktionsfähigkeit.

3.4. Angewendete Standards

Die WU orientiert sich bei der Weiterentwicklung des IKS an international anerkannten Standards (COSO 1 und INTOSAI GOV 9100) um den gesetzlichen Anforderungen zu entsprechen.

Das **COSO I** Modell zeichnet sich dabei als ein allgemeingültiges Rahmenwerk zur Sicherstellung eines IKS aus. Dazu werden in dem „COSO Würfel“ 5 Kategorien und 17 Prinzipien dargestellt. Durch das Zusammenwirken wird sichergestellt, dass wesentliche Falschdarstellungen in der Finanzberichterstattung vermieden, rechtzeitig erkannt und korrigiert werden können.

Im Wesentlichen beschreibt der COSO Framework im Detail folgende wesentliche Kategorien des Internen Kontrollsystems (IKS):



- Kontrollumfeld
- Risikobewertung
- Kontrollaktivitäten
- Information & Kommunikation
- Überwachung

Die Aufgaben des IKS nach COSO ist neben der Bewahrung des Vermögens, die Gewährleistung der Zuverlässigkeit des Rechnungs- und Berichtswesens, die Verbesserung der Effizienz betrieblicher Abläufe sowie Transparenz und Nachvollziehbarkeit von Abläufen zum Schutz der Prozessbeteiligten, die Einhaltung gesetzlicher und sonstiger rechtlicher Grundlagen (Compliance) und die ordnungsgemäße Geschäftsführung und Einhaltung der Geschäftspolitik. Diese Rahmenbedingungen wurden in der Anwendung auf die Struktur und die Bedürfnisse der WU angepasst. Durch Anwendung des COSO I Frameworks im Rahmen des organisationsweiten IKS stellt die WU sicher, dass ein systematischer Aufbau einer Dokumentation des IKS und seiner tatsächlichen Abläufe („Rechenschaftsfunktion“) erfolgt. Diese Dokumentation dient als Basis für die Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des IKS („Sicherungsfunktion“) und für die externe Prüfung durch einen (beliebigen) externen Prüfer („Prüfbarkeitsfunktion“).

Neben COSO sind die Richtlinien des INTOSAI GOV 9100 Standards für die internen Kontrollnormen im öffentlichen Sektor ergänzend heranzuziehen. Primär richtet sich die Ausgestaltung des IKS an der WU jedoch nach COSO. Der „**INTOSAI GOV 9100 Standard**“ orientiert sich überwiegend am COSO Internal Control Framework und gibt ebenso Hilfestellung für die Ausgestaltung eines Internen Kontrollsystems. Dabei zeigt INTOSAI einen Rahmen auf, wie das IKS eingebettet und entsprechende Kontrollen aufgesetzt werden können. Das IKS wird bei INTOSAI als ein dynamisch integraler Prozess beschrieben, welcher durch das Management und die Mitarbeiter/innen einer Organisation beeinflusst wird.

Das Modell in dem INTOSAI Standard besteht aus den gleichen Elementen und Komponenten wie beim „COSO Würfel“, wird jedoch um eine Zielkategorie erweitert („safeguardingresources“). Damit zielt der INTOSAI Standard auf die spezifischen Anforderungen des öffentlichen Sektors ab, vor allem im Hinblick auf die Sicherung/Schutz von Vermögenswerten und ethischem Verhalten.

3.5. Abgrenzung IKS/RMS und Interne Revision

Ein **Internes Kontrollsystem** besteht aus systematisch gestalteten, aufeinander abgestimmten, organisatorischen Maßnahmen, Methoden und Kontrollen zur Einhaltung von (internen und externen) Richtlinien und zur Abwehr von Risiken oder Schäden. **Dafür ist es essentiell, dass die Risiken in der Organisation bekannt sind. Dabei muss das IKS stets an die Risikosituationen angepasst werden.**

Das **Risikomanagement** setzt sich strategisch mit der Risikosituation sowie der Risikoklassifizierung der WU auseinander. Dabei legt das Risikomanagement den Fokus zukunftsorientiert auf Sachverhalte, die das Erreichen von Organisationszielen beeinflussen können, während das IKS die Betrachtungsweise schwerpunktmäßig im operativen, prozessorientierten Bereich legt und der Umsetzung der oben definierten Anforderungen dient. Dabei wird eine im Risikomanagement festgelegte Maßnahme sinnvollerweise dann in das IKS überführt werden, wenn sie über einen längeren Zeitraum regelmäßig wiederkehrend durchgeführt wird, wobei die Durchführung aus Gründen der Überprüfbarkeit nachvollziehbar zu dokumentieren ist.

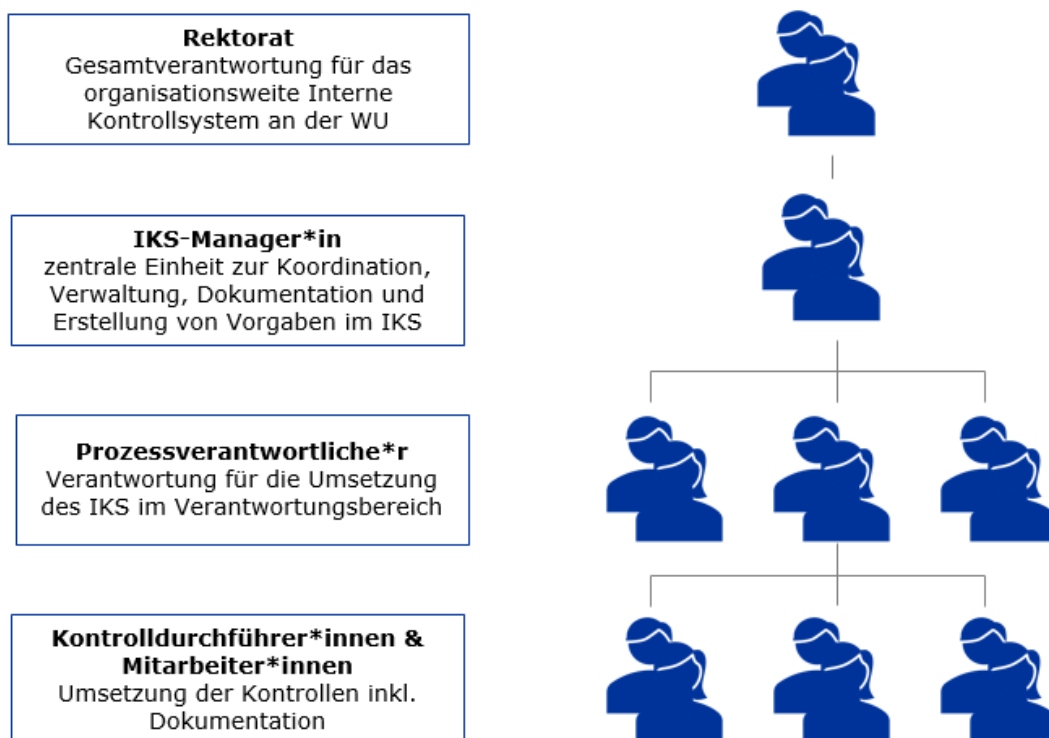
Die **interne Revision** überprüft die Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Transparenz der internen Vorgänge in allen Bereichen auf Grund des Soll-Zustandes und vergleicht dies mit dem Ist-Zustand. Zweck der Prüfung ist es, Abweichungen von den rechtmäßigen Vorgehensweisen und Schwachstellen in den Abläufen von Prozessen aufzudecken und Anstoß für deren Beseitigung und künftige Vermeidung zu geben.

4. Organisation des Internen Kontrollsystems

Die klare Organisation des IKS bei der WU ist unabdingbar und zielt darauf ab, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Abhängigkeiten aller Beteiligten im Rahmen des IKS eindeutig und verständlich festzulegen.

4.1. Aufbauorganisation des IKS

Für die Aspekte des Internen Kontrollsystems sind in der WU nachfolgende Funktionen mit speziellen Verantwortlichkeiten und Kompetenzen ausgestattet:



Rektorat:

Das Rektorat der WU trägt die Gesamtverantwortung für das organisationsweite Interne Kontrollsystem. Die Aufgaben des Rektorats im Zusammenhang mit dem Internen Kontrollsystem umfassen:

- Definitionen und Kommunikation des Kontrollumfelds („Tone at the Top“ betreffend IKS Ziele und Standards).
- Entscheidung über Aufbau- (IKS Verantwortlichkeiten) und Ablauforganisation (Prozesse) des organisationsweiten Internen Kontrollsystems.
- Die regelmäßige Beurteilung der Wirksamkeit des IKS sowie die Überwachung der Umsetzungen von Verbesserung und notwendiger Maßnahmen.
- Bereitstellung von adäquaten Ressourcen zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit des IKS.
- Verabschiedung und Berücksichtigung der dokumentierten Soll-Vorgaben und Ergebnisse des Internen Kontrollsystems, insbesondere des jährlich durchzuführenden Control-Self Assessments (CSA) in den WU relevanten Planungs-, Steuerungs- und Berichtsprozessen.

Kontrollverantwortliche:

Grundsätzlich sind die „Kontrollverantwortlichen definiert. Die IKS-Prozessliste wird einmal jährlich bzw. anlassbezogen hinsichtlich Aktualität durch die/den Kontrollverantwortliche*n abgestimmt, gegebenenfalls angepasst und den IKS Manager*innen zur Kenntnis gebracht. Die Prozesslandkarte der WU stellt alle relevante Unternehmensprozesse der Organisation dar. Zum Verantwortungsbereich der Prozessverantwortlichen gehört folgendes:

- **Risikoidentifikation:** der/die Kontrollverantwortliche hat für die IKS relevanten Prozesse in seinem Verantwortungsbereich die prozessrelevanten Risiken zu identifizieren und den Kontrollansatz zu definieren. Der/Die IKS Kontrollverantwortliche ist für die Definition und Implementierung geeigneter Kontrollen, die Prozessergebnisse und die Schnittstellen verantwortlich. Dabei trägt der/die Kontrollverantwortliche die Verantwortung für die Aktualität der Prozesse und Kontrollen in dem von ihm verantworteten Bereich. Die Verantwortung betreffend IKS Ausgestaltung bleibt bei dem/der Kontrollverantwortlichen.
- **Bewertung der Prozessrisiken:** der/die Kontrollverantwortliche hat eine Einschätzung zu treffen, ob ein prozessbezogenes Risiko relevant ist und in die IKS Dokumentation aufgenommen werden sollte. Der/Die Kontrollverantwortliche evaluiert die definierten Kontrollen bzw. ergänzt diese und stellt damit sicher, dass sie dem vorgesehenen Zweck entsprechen.
- **Interne Kontrollen:** der/die Kontrollverantwortliche hat geeignete interne Kontrollen zur Reduzierung des Prozessrisikos umzusetzen. Der/Die Kontrollverantwortliche hat dabei sicherzustellen, dass die identifizierten Kontrollen umfänglich das Risiko abdecken. Diesbezüglich findet ein Austausch mit anderen Kontrollverantwortlichen statt, um die entsprechende Umsetzung und Durchführung von internen Kontrollen sicherzustellen und Synergien zu nutzen.
- **IKS-Kommunikation:** der/die Kontrollverantwortliche ist für die Identifikation und Dokumentation von neuen prozessbezogenen Risiken und entsprechenden Kontrollen (insbesondere relevant bei Änderungen von internen Prozessen und Abläufen) verantwortlich.
- **IKS-Assessment:** der/die Kontrollverantwortliche hat zumindest einmal jährlich oder im Anlassfall eine Aktualisierung der Risiko- und Kontrollmatrix vorzunehmen. In diesem Zusammenhang sind die Risiken sowie die zugehörigen Kontrollen u.a. auf Vollständigkeit und Aktualität hin zu überprüfen und ggfs. anzupassen.

IKS-Manager/in:

Die Funktion des/der IKS-Manager*in ist im Bereich Payroll Office & Risikomanagement angesiedelt – sie bildet die zentrale Einheit zur Koordination, Verwaltung, Dokumentation und Weitergabe der IKS-Information an das Rektorat und untersteht dem für das organisationsweite IKS zuständigen Rektoratsmitglied. Besonderes Augenmerk für die Funktion/Aufgabenwahrnehmung einer/eines IKS-Managers/Managerin ist auf die Unabhängigkeit, Objektivität, Neutralität bzw. Unbeeinflussbarkeit zu legen. Das Aufgabenspektrum des/der IKS-Manager*in erstreckt sich auf folgende Bereiche:

- Organisation der Prozessabläufe im organisationsweiten IKS.
- Unterstützung und Hilfestellung bei Fragen zur Aufbau- und Ablauforganisation des IKS.
- Einbeziehung aller Unternehmensbereiche in den IKS-Prozess.
- Kontrolle der vollständigen und zeitgerechten Abgabe der IKS-Kommunikation durch die jeweiligen Kontrollverantwortlichen im Rahmen des jährlichen Control-Self-Assessments (CSA).
- Zentrale Verwaltung und Archivierung aller RKM Matrizen- und Dokumentationen in der RKM (Risiko- und Kontrollmatrizen der definierten IKS-Prozesse).
- Auswertung der jährlichen Control-Self-Assessment Ergebnisse.
- Unterstützung bei der Erarbeitung von geeigneten IKS-Kontrollen (sofern von dem/der Kontrollverantwortlichen gewünscht).

- Erstellung eines jährlichen konsolidierten IKS-Berichts an das Rektorat (auf Basis der Selbstevaluierung) und Aggregation.
- Initiierung von Maßnahmen zur Verbesserung des IKS.
- Erstellung Testplan für die Selbsttestung
- Regelmäßiger Austausch mit dem Risikomanagement sowie der Internen Revision

IKS außerhalb der Prozesshierarchie:

Grundsätzlich ist jede(r) Mitarbeiter*in der WU berechtigt und aufgefordert, identifizierte prozessbezogene Risiken formfrei direkt an den/die Kontrollverantwortliche*n oder den/die IKS-Manager*in weiterzuleiten. Der/Die IKS-Manager*in stimmt sich mit den relevanten Kontrollverantwortlichen ab, um das IKS gegebenenfalls entsprechend zu adaptieren und die IKS Dokumentation anzupassen.

4.2. Ablauforganisation des IKS-Prozesses der WU



Im Folgenden wird der bei der WU angewandte IKS-Prozess beschrieben:

IKS-Prozessliste der WU: (Prozesslandkarte entfernen)

Die IKS-Prozessliste der WU stellt alle IKS relevanten Prozesse der Organisation dar

Die IKS-Prozessliste der WU wird anlassbezogen aktualisiert und einmal jährlich im Rahmen des Control-Self-Assessments und des IKS-Berichterstattungsprozesses beurteilt und aktualisiert.

Durch diesen Zugang ist ein systematischer „Top-Down Ansatz“ & „Bottom-UP“ hinsichtlich wesentlicher IKS Prozesse sichergestellt. Die IKS-Prozessliste in der jeweils gültigen Fassung ist zentral unter dem folgenden Pfad abzulegen: **WU:/Projekte/IKS-Manager**

Identifikation der relevanten prozessbezogenen Risiken:

Identifikation: Es liegt in der Verantwortung des/der Kontrollverantwortlichen die relevanten inhärenten³ Prozessrisiken zu definieren und gemäß einheitlicher Vorgangsweise zu dokumentieren und zu adressieren.

Bewertung: Bei der Betrachtung von notwendigen wesentlichen Kontrollen, liegt der Fokus auf einer qualitativen Risikobewertung hinsichtlich Eintrittswahrscheinlichkeit und Auswirkungsgrad.

³Ein inhärentes Risiko ist ein Risiko, welches eine grundsätzliche Wahrscheinlichkeit des Auftretens hat, ohne Betrachtung von mitigierenden (das Risiko minimierende) Kontrollen. Das heißt gibt es das Risiko grundsätzlich im jeweiligen Prozess unabhängig davon ob das Risiko durch geeignete Kontrollen adressiert/vermindert wird oder nicht.

Festlegung und Definition der wesentlichen internen Kontrollen:

Die Festlegung und Definition ("Kontroll-Design") für die relevanten internen Kontrollen obliegt dem/der zuständigen Kontrollverantwortlichen. Zielsetzung ist, dass für alle identifizierten, relevanten, prozessbezogenen Risiken entsprechende Kontrollen implementiert sein sollten, welche das identifizierte Risiko adressieren und abdecken. Bei Kontrolllücken oder Schwachstellen sind die entsprechenden Maßnahmen von dem/der Kontrollverantwortlichen einzuleiten. Diese „Lücken“ und Schwachstellen sind dann im Rahmen des jährlichen Selbstevaluierungsprozesses aufzuzeigen und entsprechend zu berichten.

Die Einstufung einer Kontrolle als Schlüsselkontrolle obliegt dem jeweiligen Kontrollverantwortlichen auf Basis seiner persönlichen Einschätzung, Fachkompetenz und Erfahrung je Kontrolle.

Grundsätzlich sind als **Schlüsselkontrollen** jene Kontrollen zu verstehen, welche eine Eintrittswahrscheinlichkeit von „häufig/sehr“ häufig und ein Schadenspotenzial „hoch“ aufweisen. Bei den Schlüsselkontrollen bedarf es einem genauen Monitoring.

Schlüsselkontrollen decken für gewöhnlich das größte finanzielle Risiko ab und decken die Frage nach „was könnte schiefgehen“ bestmöglich ab.

Kontrollen die nicht als Schlüsselkontrollen eingestuft werden, sind noch immer wichtig anzusehen, adressieren aber nur eine limitierte Anzahl von Risiken oder decken nicht einen derart hohen Auswirkungsgrad wie Schlüsselkontrollen ab. „Nicht-Schlüsselkontrollen“ können auch als kompensierende Kontrollen angesehen werden. Kompensierende Kontrolle werden dann implementiert, um andere bevorzugte Kontrollaktivitäten (Schlüsselkontrollen) zu ersetzen, wenn diese nicht oder nur schwer implementierbar sind.

Dokumentation des Internen Kontrollsystems:

Für jeden wesentlichen IKS-Prozess (siehe die in Kapitel 5 „IKS-relevante Prozesse“ definierten Prozesse) ist die entsprechende „Risk & Control Matrix“ (RKM Template im Anhang) zu erarbeiten und aktuell zu halten (anlassbezogen bzw. mindestens jährliches Assessment). Die Verantwortung dafür liegt dezentral bei dem/der jeweiligen Prozessverantwortlichen. Wesentliche prozessbezogene Risiken sind Risiken aus den in Kapitel 5 „IKS-relevante Prozesse“ definierten Prozessen.

In die Risiko- und Kontrollmatrix sind nur als **wesentlich einzustufende Prozessrisiken und Schlüsselkontrollen** aufzunehmen. Ziel ist es nicht, sämtliche Kontrollen die in den unterschiedlichsten Prozessen durchgeführt werden aufzunehmen, sondern sich auf die wesentlichen Kontrollpunkte in den definierten Prozessen zu konzentrieren.

Die Vorgaben im Sinne der gegenständlichen IKS-Richtlinie sind als Mindestanforderungen für ein formal strukturiertes organisationsweites IKS zu sehen. Kontrollen die darüber hinaus gehen sind operativ weiter derart zu leben und auszugestalten, dass sie die Risiken abdecken und die rechtlichen Anforderungen an ein IKS abdecken.

Darüber hinaus sind für alle definierten wesentlichen Prozessrisiken & Schlüsselkontrollen in der Risiko- und Kontrollmatrix die entsprechende Kontrolldokumentation der Kontrolldurchführung zu führen und lokal aufzubewahren.

Anforderungen an die Dokumentation

Die Kontrolldokumentation muss

- nachvollziehbar (also derart beschaffen sein, dass sie von einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit verstanden werden kann),
- vollständig (der/die Geschäftsvorfall/Kontrollaktivität muss sich in seiner Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen),
- verständlich (die Aufzeichnungen müssen in einer lebenden Sprache geführt werden)
- richtig, zeitgerecht und strukturiert und
- unveränderbar (Aufzeichnungen dürfen nicht derart verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist und es muss auch Klarheit darüber bestehen wann die Aufzeichnung erstellt wurde) sein.
- Eine IKS Dokumentation in elektronischer Form ist möglich
- Die Aufbewahrungspflicht für die IKS-Dokumentation (v.a. Kontrollnachweise) richtet sich nach dem UGB und wird mit sieben Jahren festgelegt. In diesem Zeitraum muss es jederzeit möglich sein die angefragte Kontrolldokumentation vorzeigen zu können.

Für jeden Prozessbereich sind die erforderlichen Mindestanforderungen und die jeweilige prozessspezifische IKS Dokumentation - Richtlinie und/oder Prozessbeschreibungen, sowie die Risiko- und Kontrollmatrix – zentral unter dem folgenden Pfad und dem relevanten Prozessbereich abzulegen: WU:/Projekte/IKS...⁴, weiters werden die wesentlichen Prozessrisiken und Schlüsselkontrollen in einer expliziten Software zur Weiterverarbeitung implementiert.

Überwachung der Kontrollmaßnahmen:

Durch den/die Kontrollverantwortlichen muss sichergestellt sein, dass eine Effektivitätsüberwachung der Kontrollmaßnahmen sichergestellt ist. Im Rahmen des jährlichen IKS-Selbstbeurteilungsprozesses beurteilt der/die Kontrollverantwortliche, ob die definierten wesentlichen Prozessrisiken und Schlüsselkontrollen grundsätzlich effektiv sind und das Design der Kontrollen angemessen ist. Dadurch soll die externe Überprüfbarkeit der Angemessenheit und Effektivität der internen Kontrollmaßnahmen sichergestellt werden.

⁴ IKS-Ordner der jeweiligen Abteilung

5. IKS-relevante Prozesse

Nachstehend sind jene Prozesse beschrieben, welche in das IKS einzubeziehen sind. Die Prozessbeschreibungen sind gemäß 4.2.(Anforderungen an die Dokumentation) dieser Richtlinie in dem IKS-Ordner der betreffenden Org-Einheit in der aktuellsten Version abzulegen.

5.1. Berichtswesen/Steuerung

Die Berichterstattung und Steuerung beinhaltet im Wesentlichen die erforderliche bzw. definierte Berichterstattung an das BMBWF an die Universitätsleitung.

5.2. Beschaffung

Der Beschaffungsprozess umfasst alle Beschaffungen (Einkäufe) gemäß den gesetzlichen Rahmenbedingungen und internen Richtlinien der WU. Dabei sind alle Liefer- und Dienstleistungsaufträge und dessen Abwicklungen zu verstehen.

5.3. Bibliothek

Die Bibliothek betreibt funktionale Lernorte für Studierende, beschafft und stellt zur Verfügung ein Angebot an Literatur, Fachinformationen und Daten, vermittelt Informationskompetenz für alle Nutzer/innengruppen, bietet spezielle Services für Wissenschaft und Forschung an und führt das Universitätsarchiv der WU.

5.4. Controlling

Der Controllingprozess umfasst den Budgetierungs- und Steuerungsprozess, sowie die interne und externe Berichterstattung/Budgetierung

In der Budgetierung handelt es sich um Prozesse, welche sich mit der Finanzplanung auseinandersetzen. Dabei wird ein jährlicher Planungs- und Budgetplan erstellt, der die jeweiligen Ressourcen für jeden Fachbereich und das Gesamtbudget angibt. Die Dokumentation erfolgt in den jeweiligen Policies/Leitlinien.

5.5. Drittmittel

Unter „Drittmittel“ sind jene finanziellen Mittel verstanden, welche von der WU zusätzlich zu den Bundesmitteln für Projekte oder Forschungsbereiche eingeworben und verwaltet werden („von Dritter Seite zufließen“). Die Verwaltung der Drittmittel erfolgt durch die Abteilung Controlling und Finanzbuchhaltung.

5.6. Facilitymanagement

Der Prozessbereich „Facilitymanagement“ beschäftigt sich im Wesentlichen mit der Hausverwaltung, technischen Diensten, Hausbetreuung und Instandhaltungsaufgaben.

5.7. Finanzen

Die Finanzprozesse dienen dazu, die Zuverlässigkeit des Rechnungsabschlusses der WU zu gewährleisten. Diese gliedern sich in Perioden- und Jahresabschluss, sowie dem Debitoren- und Kreditorenmanagement.

5.8. Forschung

Die relevanten Prozesse im Bereich Forschung umfassen die Prüfung von Drittmittelanträgen lt. Drittmittelrichtlinie, die Abwicklung der Forschungsdokumentation lt. "Qualitätssicherung in PURE" und die Abwicklung der Leistungsprämien lt. der "Betriebsvereinbarung zur Regelung der Leistungsprämien und Prüfungstaxen für das wissenschaftliche Universitätspersonal"

5.9. Fundraising

Unter Fundraising sind jene Prozesse gemeint, welche sich mit der Thematik „Realisierung alternativer Finanzierungsmöglichkeiten“ befassen (z.B. Spenden, Sponsoring, Kooperationen, Alumni-Service); alle Fundraisingaktivitäten werden durch den Geschäftsbereich CRAS wahrgenommen.

5.10. IT-Nutzung

Unter IT-Nutzung werden Prozesse verstanden, welche u.a. (Zugangs)Berechtigungen (bspw. Vergabe und Entzug) bzw. sicherem IT-Betrieb zum Inhalt haben.

5.11. Lehre

Der Bereich Lehre umfasst folgende Prozessbereiche:

5.11.1. Akkreditierungen

5.11.2. Bewerbungsmanagement

5.11.3. Curricula und Programme

5.11.4. Lehrveranstaltungs- und Prüfungswesen

5.11.5. Prozesse rund um die Internationalisierung in der Lehre

5.11.6. Stipendienverwaltung

5.11.7. Student Engagement Programme

5.11.8. Student Support Programme

5.11.9. Studienabschluss und akademische Feiern

5.11.10. Zulassung

5.12. Marketing & Kommunikation

Der Prozessbereich „Marketing & Kommunikation“ beschäftigt sich mit unter anderem von Marketingaktivitäten, die Herausgabe von Publikationen und die Organisation von Veranstaltungen und Besucher/innenservice, sowie eine aktive Informationspolitik gegenüber unseren Kooperationspartnern in Wirtschaft, Gesellschaft und Politik

5.13. Personaladministration

Beim Personaladministrationsprozess werden Mitarbeiter/innenprozesse, wie Einstellung oder Austritt, Personalberatung, Personalrechtsangelegenheiten, Recruiting, Personalstatistik administriert.

5.14. Personalentwicklung

Beim Prozess "Personalentwicklung" werden Mitarbeiter/innenprozesse wie Einstellung oder Austritt, Abwicklungen von Gehalt und mitarbeiterspezifische Angelegenheiten, wie Personal(budget)planung verstanden.

5.15. Personalverrechnung

Der Prozess Personalverrechnung umfasst die Gehaltsabrechnung aller Mitarbeiter/innen der WU inkl. der außerbetrieblichen Abrechnung, sowie die gesamten Reiseabrechnungen aller Mitarbeiter/innen der WU.

5.16. Recht

Der Rechtsprozess umfasst die rechtliche Beratung insbesondere der Universitätsleitung aber auch aller anderen Universitätsorgane und Organisationseinheiten sowie die rechtliche Vertretung der WU. Die Rechtsabteilung führt zudem das Vollmachtsregister der WU.

5.17. Sicherheit

Unter Sicherheitsprozesse versteht man jene Prozesse, die im Security- und Safetybereich angesiedelt sind, aber nicht dem IT-Sicherheitsprozess zuzuordnen sind.

5.18. Steuern

Der Prozessbereich Steuern setzt sich mit der korrekten Berechnung/Ermittlung und zeitgerechten Abfuhr von relevanten Steuern auseinander.

5.19. Veranlagung

Veranlagungen werden vom Bereich Finanzmanagement im Einvernehmen mit dem Risikomanagement/Finanzgebarung, nach Genehmigung erfolgter Veranlagungsvorschläge, vom für Finanzmanagement zuständigen Rektoratsmitglied, durchgeführt. Die Regelung der Abläufe sind in der Finanzgebarungs- und Finanzrisikomanagementrichtlinie definiert.

5.20. Veranstaltungen

Das Veranstaltungsmanagement (VM) ist verantwortlich für die Raumvermietung sowie die Koordination von internen und externen Veranstaltungen. Dabei sind alle Raumvergaben für Veranstaltungen (extern, intern, Koop.) und die Bestellung sowie Abwicklung der benötigten internen sowie auch externen Servicedienstleistungen zu verstehen.

6. IKS-Selbstevaluierungsprozess

6.1. IKS-Selbstevaluierungsprozess

Im Rahmen des jährlichen IKS-Regelprozesses, der in Form einer Selbstevaluierung (Self-Assessment) durch die Kontrollverantwortlichen ausgestaltet ist, erfolgt eine Berichterstattung von den Kontrollverantwortlichen für den von ihnen verantworteten Bereich an den/die IKS Manager*in der WU. Der/die IKS Manager*in kann bei der Selbstevaluierung durch den/die Kontrollverantwortlichen als Berater*in beigezogen werden. Die Aggregation und IKS Berichtverfassung findet durch den/die IKS Manager*in statt. Der/Die IKS-Manager*in übermittelt den konsolidierten IKS-Bericht an das für das organisationsweite IKS zuständige Rektoratsmitglied.

Im Rahmen dieses IKS-Selbstevaluierungsprozesses wird vom Kontrollverantwortlichen eine Einschätzung über die Effektivität des vorhandenen IKS im eigenen Bereich gegeben. Dazu müssen identifizierte Kontrollschwächen oder fehlende Kontrollen entsprechend durch die Kontrollverantwortlichen in Abstimmung mit den Prozessverantwortlichen identifiziert, dokumentiert und kommuniziert werden.

Zumindest einmal jährlich wird eine Aktualisierung der Risiko- und Kontrollmatrix vorgenommen. In diesem Zusammenhang sind die Risiken sowie die zugehörigen Kontrollen u.a. auf Vollständigkeit und Aktualität hin zu überprüfen und ggfs. anzupassen. Nach erfolgter Selbstevaluierung und Aktualisierung hat der Kontrollverantwortliche die aktualisierte Risiko- und Kontrollmatrix innerhalb der Software an den/die IKS-Manager/in zu übermitteln.

Durch den/die Kontrollverantwortliche*n muss sichergestellt sein, dass eine Effektivitätsüberwachung der Kontrollmaßnahmen sichergestellt ist. Im Rahmen des jährlichen IKS-Selbstbeurteilungsprozesses gibt der/die Kontrollverantwortliche dahingehend eine Einschätzung ab, ob die definierten Schlüsselkontrollen grundsätzlich effektiv sind und das Design der Kontrollen angemessen ist. Gewissheit darüber erlangt er /sie z.B. durch Beobachtungen, Gespräche mit Mitarbeiter*innen und Führungskräften seines zu verantwortenden Prozesses, etc. Als Ergebnis füllt er/sie einen Selbstbeurteilungsfragebogen aus und übermittelt diesen an den/die IKS-Manger*in (gemeinsam mit der aktualisierten Risiko- und Kontrollmatrix).

6.2. Effektivitätsüberwachung/Selbsttestung

Um neben der erfolgten Selbstevaluierung eine weitere Sicherheit hinsichtlich der operativen Effektivität des IKS zu erlangen, wird eine Effektivitätsüberwachung/Selbsttestung durchgeführt.

Unter einer Effektivitätsüberwachung/Selbsttestung wird eine Testung der Kontrollen auf Stichprobenbasis verstanden um festzustellen, ob die Kontrollen wie beschrieben in der laufenden operativen Tätigkeit auch adäquat durchgeführt werden.

Die Effektivitätsüberwachung der Kontrollmaßnahmen muss derart ausgestaltet sein, dass in einem Jahresrhythmus von 2 Jahren alle Schlüsselkontrollen eines Prozessbereichs (Org. Einheit) zumindest einmal einer Effektivitätstestung unterzogen wurden, wobei mindestens eine jährliche Teiltestung pro Prozessbereich durchzuführen ist.

Testung-Aktivitäten sind zwei Mal jährlich - im September (1. Testung) für den Zeitraum Jänner bis Juni sowie im April (2. Testung) für den Zeitraum Juli bis Dezember durchzuführen. Die Ergebnisse sind bis jeweils Ende September (1.Testung) und April (2.Testung) an den/die IKS-Manager*in zu übermitteln.

Die Höhe der zu ziehenden jährlichen Stichproben richtet sich nach der Kontrollfrequenz der jeweils zu testenden Schlüsselkontrolle (Jahresbetrachtung).

Stichprobenplan

Kontrollfrequenz	Stichprobengröße
Mehrmals täglich	25
Täglich	25
Wöchentlich	5
Monatlich	3
Quartalsweise	2
Halbjährlich	2
Jährlich	1
Anlassbezogen	10% der Transaktionen, max. 25
Automatisierte Kontrollen	1

Die erfolgten Testing-Aktivitäten sind in einem standardisierten Testing-Protokoll festzuhalten und zu dokumentieren. Die gesamte Testing-Dokumentation (Testing-Protokoll und alle Arbeitspapiere (wie z.B. Stichproben, Stichprobenziehung)) sind in die dafür definierte Software hochzuladen.

7. IKS-Berichterstattung

Im Rahmen eines jährlichen IKS-Regelprozesses, der in Form einer Selbstevaluierung und einer Selbsttestung durch die Kontrollverantwortlichen ausgestaltet ist, erfolgt eine Berichterstattung von den Kontrollverantwortlichen für den von ihnen verantworteten Bereich an den/die IKS-Manager*in. Die Aggregation und IKS Berichtverfassung findet durch den/die IKS-Manager*in statt. Der/die IKS-Manager*in übermittelt den konsolidierten IKS-Bericht nach Abschluss der Testungen/Self-Assessments an die IKS zuständige Bereichsleitung. Diese übermittelt an das IKS zuständige RK-Mitglied. Das IKS zuständige RK Mitglied berichtet darüber im RK JF.

Der IKS-Bericht umfasst folgende Inhalte:

- Management Summary
- Zusammenfassende, qualitative Einschätzung der Wirksamkeit des IKS in der Organisation
- Beschreibung und Darstellung der aktuellen IKS-Struktur sowie etwaiger Änderungen gegenüber dem Vorjahr (Verantwortlichen und Rollen)
- Zusammenfassender Gesamtüberblick der Ergebnisse der Selbstevaluierung (IKS-Testings) mit Vorperiodenvergleich
- Detaillierte Informationen zum Ergebnis des Selbstevaluierungsprozesses pro Prozess
- Übersicht über die Entwicklung der universitätsweiten Schlüsselkontrollen
- Zusammenfassung der wichtigsten Themen (Effektivität, größte Risiken, Ausblick)

8. Executive Summary zum IKS

Zielsetzung des Internen Kontrollsystems:

Ziel des Internen Kontrollsystems (IKS) ist die organisatorische Umsetzung der Entscheidungen des Managements zur Sicherung der Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftstätigkeit (auch der Schutz des Vermögens, einschließlich Verhinderung und Aufdeckung von Vermögensschädigungen), der Ordnungsmäßigkeit und Verlässlichkeit der internen und externen Rechnungslegung sowie zur Einhaltung der für die WU maßgeblichen rechtlichen Vorschriften.

Um dabei die wesentlichen prozessualen Risiken im Zuge der laufenden operativen Tätigkeit der WU in ausreichendem Maße zu adressieren besteht ein auf ihre Prozesse angepasstes, organisationsweites Internes Kontrollsystem (IKS), das dazu dienen soll, prozessuale Risiken und Fehler zu minimieren und effiziente, einheitliche Prozessabläufe sicherzustellen.

IKS Funktionen und Verantwortlichkeiten:

Kontrollverantwortliche: Grundsätzlich sind „Kontrollverantwortliche“ auf Basis IKS Prozessliste der WU definiert. Ihre Aufgaben sind Identifikation von Prozessrisiken, Bewertung der Prozessrisiken, Umsetzung von Internen Kontrollen, Identifikation und Dokumentation von neuen prozessbezogenen Risiken und entsprechenden Kontrollen.

IKS-Manager*in: Bildet die zentrale Einheit zur Koordination, Verwaltung, Dokumentation und Weitergabe der IKS-Information an die verantwortliche Bereichsleitung.

Bereichsleitung Payroll Office & Risikomanagement: Sichtung und setzt gemeinsam mit dem IKS-Manager*in erforderliche Schritte zur Verbesserung des IKS.

Rektorat: Das Rektorat der WU trägt die Gesamtverantwortung für das organisationsweite Interne Kontrollsystem.

Ablauf des IKS-Prozesses:



9. Qualitätssicherung

Das vorliegende Dokument wird bis 30.06.2026 einer Evaluierung hinsichtlich Aktualität unterzogen, Änderungen/Adaptionen erfolgen ad hoc im Bedarfsfall.

10. Versionsführung

Version	Änderung durch	Wichtigste Änderungen
2021-1.0; 25.03.2021		Erstversion
2023-1.0; 14.03.2023	IKS-Manager*in	Änderungen von Begrifflichkeiten

11. Dokumentinformationen

Pflichtfelder sind mit einem „*“ gekennzeichnet.

Kurztitel	RL Internes Kontrollsystem (IKS)
Langtitel	Richtlinie für die Gestaltung des Internen Kontrollsystems (IKS) der Wirtschaftsuniversität Wien Version 2023-1.0
Dateiname	RL_Internes_Kontrollsystem_WU
Ersetzt	Version 2021-1.0; 25.03.2021
Titel englische Version	DIR_Internal Control System
Version (Nummer, Datum)	2023-1.0 vom 14.03.2023
Inhaltsverantwortlich	Mautner, Georg / Payroll Office & Risikomanagement
Autor/in	Mautner, Georg/ Payroll Office & Risikomanagement
Ansprechperson für inhaltliche Fragen und praktische Umsetzung	Mautner, Georg; Klaubauf, Alexander/ Payroll Office & Risikomanagement

Kommunikation (Mehrfachauswahl möglich)	x E-Mail x Regelungsdatenbank xMitteilungsblatt
Veröffentlicht im Mitteilungsblatt	Mitteilungsblatt Studienjahr 2022/23; 32. Stück vom 03.05.2023, Link
Erstveröffentlichung (optional)	Mitteilungsblatt Studienjahr 2020/21; 30. Stück; Nummer 178; vom 31.03.2021; Link

Gültig ab	03.05.2023
Gültig bis	30.06.2026
Genehmigt von	Badinger Harald, Vizerektor für Finanzen , am 14.03.2023
Weitere Informationen	Internes Kontrollsystem (IKS)