

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2022/23

Ausgabedatum: 31.05.2023

Stück: Nr. 36

[216\) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Herrn Dr. Christian Rammel](#)

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

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

216) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Herrn Dr. Christian Rammel

Der öffentliche Habilitationsvortrag von Dr. Christian Rammel mit dem Titel „An evolutionary perspective on sustainable development: persistence, change and education “ findet in englischer Sprache am

**Montag, 19.06.2023, um 9.00 Uhr,
an der Wirtschaftsuniversität Wien, 1020 Wien, Welthandelsplatz 1,
im Gebäude AD, Sitzungssaal 2, EG und via MS Teams
statt.**

Das öffentliche Habilitationskolloquium wird im Anschluss an den Habilitationsvortrag abgehalten.

Sollte eine Teilnahme an der virtuellen Veranstaltung gewünscht werden, bitte um Information an: senatsbuero@wu.ac.at. Der entsprechende Teilnahmelink wird danach zugesendet.

Hinweis: Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Teilnahme an den Habilitationsverfahren finden Sie [hier](#).

Mit besten Grüßen,
Univ.Prof. Dr. Sigrid Stagl
(Vorsitzende)

217) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

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

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

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

Reise- und Aufenthaltskosten:

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

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Universitätsassistent*in prae doc

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

Institut für Corporate Governance

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.09.2023 befristet für die Dauer von 6 Jahren

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

Was Sie erwartet

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

Weitere Aufgaben:

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

Was Sie mitbringen

- Diplom-/Masterstudium der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt
- profunde Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen bzw. Corporate Governance oder verwandten Gebieten
- Nachgewiesene Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten (zB. hervorragende Diplom-, od. Masterarbeit) & hervorragender Studienerfolg
- Gute Kenntnisse in empirischer Sozialforschung/statistischen Methoden (zB. SPSS, Stata, R) oder Erfahrung mit empirischer Projektarbeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Einsatzfreude, Kreativität und Zuverlässigkeit

- Fähigkeit strukturiert und eigenständig zu arbeiten
- Hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an Lehre und Forschung im Bereich Corporate Governance, Unternehmensführung bzw. Rechnungswesen
- Erfahrung oder zumindest Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

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

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 21.06.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1771).

Wir freuen uns auf Sie!

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

2) Teaching and Research Associate

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

Institute for Entrepreneurship and Innovation

Part-time, 30 hours/week

Starting August 01, 2023, and ending after 6 years

As one of Europe's largest and most modern business and economics universities, Vienna University of Economics and Business provides the ideal environment to launch your endeavors in research.

The Institute for Entrepreneurship and Innovation (Univ.-Prof. Dr. Nikolaus Franke) is seeking candidates to fill the position of a Teaching and Research Associate.

What to expect

- Enroll in the PhD program and conduct your dissertation research at the institute
- Publication of research projects in international journals
- Teaching (project courses in cooperation with industry partners, such as Airbus, Magna, Kapsch, IBM, Siemens, or CERN)
- Institute management (contribute to the continuous development of the institute as one of the best-performing units within the university)
- Writing a dissertation: You will be investigating your research topic and spending a third of your working hours on writing your dissertation.
- Outstanding development opportunities (PhD alumni went on to international academic careers, career paths in consulting, top-management, or founded successful start-ups)
- Excellent working conditions in a young, dynamic, and highly-motivated team
- 6 years fixed-term 75% employment (usually ca. 4 years to complete PhD)
- International research network (e.g., MIT, Harvard, Copenhagen Business School, WHU)
- Opportunity to attend international conferences (e.g., Academy of Management Meeting, Open and User Innovation Workshop, etc.)
- Supportive supervision of dissertation research and engaged research dialogue within the team

What you have to offer

- High-potential with a master degree in business and management (alternatively in a related field, e.g., psychology, economics, or statistics)
- Interested in the fields of open & user innovation, entrepreneurship, and management of innovation
- Proficient in empirical social science methodology / statistics
- Fluency in English and German required
- Highly motivated, internationally-oriented, eager to learn, team player
- Willingness to use multimedia teaching methods: experience in using multimedia teaching and learning formats or are at least willing to learn

What we offer you

- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students
- **A modern campus with spectacular architecture** in the heart of Vienna
- **Excellent accessibility by public transportation**
- **Meaningful work** in an open-minded, inclusive, and family-friendly environment
- **Flexible working hours**
- **A wide range of benefits**, from an in-house medical officer to athletic activities and a meal allowance to a variety of employee discounts

Curious? Visit our website and find out more at www.wu.ac.at/benefits.

The minimum monthly gross salary amounts to €2.457,98 (14 times per year). This salary may be adjusted based on job-related prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by June 21, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1772). We are looking forward to hearing from you!

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

3) Teaching and Research Assistant

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

Institute for Finance, Banking and Insurance

Part-time, 10 hours/week

Starting as soon as possible, and ending after 1 year

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

What to expect

Research and teaching assistance in the area of finance:

- collection and management of data
- empirical data analysis
- presentation of data and analysis results (written notes, tables, graphics)
- collecting and reviewing literature
- support in teaching-related tasks, e.g. in the preparation and review of teaching materials

What you have to offer

- Completed Bachelor degree and currently enrolled in one of our master programs with finance specialization
- Strong English skills
- Some experience working with financial data, and interest in working with data bases such as Bloomberg, Reuters/Eikon, etc
- Some experience with R or comparable software, and interest to improve and learn more
- Interest in working on questions related to climate change, ESG, and/or monetary policy from a finance perspective

What we offer you

- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students
- **A modern campus with spectacular architecture** in the heart of Vienna
- **Excellent accessibility by public transportation**
- **Meaningful work** in an open-minded, inclusive, and family-friendly environment
- **Flexible working hours**
- **A wide range of benefits**, from an in-house medical officer to athletic activities and a meal allowance to a variety of employee discounts

Curious? Visit our website and find out more at www.wu.ac.at/benefits.

The monthly gross salary amounts to €595,05.

Do you want to join the WU team?

Then please submit your application by June 21, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1773).

We are looking forward to hearing from you!

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

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 14.06.2023

4) Wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in

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

Abteilung für Rechnungswesen, Steuern und Jahresabschlussprüfung

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.09.2023 befristet für die Dauer von 1 Jahr

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

Sie wollen Einblick in den Institutsalltag gewinnen und erste Forschungserfahrung sammeln? Gleichzeitig möchten Sie bei der Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen unterstützen sowie Studierenden beratend zur Seite stehen? Mit dieser Stelle können Sie einen ersten Schritt in die Wissenschaft machen, aber auch der spätere Weg in die Wirtschaft steht Ihnen offen.

Was Sie erwartet

- **Bei der Forschung unterstützen:** Sie unterstützen bei Forschungsaufgaben des Instituts bzw. der Abteilung, unter anderem bei Erhebungen oder Veröffentlichungen. Sie lernen den Forschungsalltag näher kennen
- **Lehrveranstaltungen begleiten:** Sie unterstützen bei Lehrveranstaltungen und bei Prüfungen sowie bei der Betreuung der Studierenden und im Wissensmanagement
- **Organisation und Verwaltung unterstützen:** Sie arbeiten bei Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie an Evaluierungsmaßnahmen mit
- **Im Team arbeiten:** In der Abteilung erwartet Sie ein Team von rund 15 Personen, welches Sie in Forschung, Lehre und Administration unterstützen

Was Sie mitbringen

- **Laufendes Studium:** Sie befinden sich gerade in einem Bachelor- oder Masterstudium und können einen sehr guten Abschluss der AMC-Lehrveranstaltungen (oder gleichwertige Qualifikation) vorweisen. Sie haben Kenntnisse im Rechnungswesen (SBWL Rechnungslegung und Steuerlehre, SBWL International Accounting und Controlling u.ä.), Kenntnisse im Steuerrecht sowie Wirtschaftsrecht sind von Vorteil
- **Interesse am wissenschaftlichen Arbeiten:** Sie finden Rechnungswesen, Steuern und Jahresabschlussprüfung spannend und möchten erste Forschungserfahrung sammeln. Erfahrung mit wissenschaftlichem Arbeiten ist von Vorteil
- **Erste Berufserfahrung:** Idealerweise verfügen Sie über erste Berufserfahrung im universitären Umfeld und kennen die WU-Strukturen
- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office, insbesondere Excel und Power-Point und verfügen eventuell über Kenntnisse weiterer Präsentationsprogramme
- **Soft-Skills:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, aber auch gerne im Team und verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

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

Das monatliche Entgelt beträgt 1.190,10 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 14.06.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl:

1743).

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.

218) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal

Allgemeine Informationen:

Diversität und Inklusion:

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

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

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

Reise- und Aufenthaltskosten:

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

AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1) Administrative staff member

You want to do work that makes a difference, assume responsibility, and help create ideal conditions for excellent research and teaching? We offer an environment where you can realize your full potential. At one of Europe's largest and most modern business and economics universities. On a campus where quality of work is also quality of life. We are looking for support at the

Institute for Austrian and International Tax Law

Part-time, 20 hours/week

Starting August 01, 2023, and ending after 3 years

The **Institute for Austrian and International Tax Law** is the largest institution of its kind worldwide. As well as being active in research and teaching activities at WU, the Institute is involved in many national and international research projects and therefore has an excellent worldwide reputation. Being the hub for the international tax community, the Institute offers a unique academic platform for significant, innovative and inspiring tax-related research.

The **WU Transfer Pricing Center at the Institute for Austrian and International Tax Law** (TPC) aims at researching, analysing, debating, and teaching transfer pricing topics. Through its activities, it has positioned itself as a global institution providing the missing nexus between theory and practice in approaching transfer pricing topics. The Center combines the academic and practical perspective and its approach is highly international and interdisciplinary.

What to expect

- Assisting with the organization of international events, conferences, online events etc. (including occasional presence at evening events)
- Internal and external communication and correspondence, mainly in English
- Organizing and maintaining administrative systems and calendars and updating database and website
- Supporting marketing activities, preparing materials and social media
- Administrating travel arrangements and reimbursements
- Assisting the professors of the Institute, the Managing Director of the TPC, as well as research associates and students

What you have to offer

- Excellent English and German skills both in written and spoken form
- Proactive, with excellent administration, organization, and time management skills
- Accuracy, professional manner, and a flexible and adaptable approach to work
- Commitment to continuous learning
- IT-skills, knowledge of Typo3 and SAP is an advantage
- Proficiency in MS-Office programs, especially PowerPoint, Word, Excel and Outlook
- High school diploma
- You are a team player

What we offer you

- **Inspiring campus life** with over 2,400 employees in research, teaching, and administration and approximately 21,500 students
- **A modern campus with spectacular architecture** in the heart of Vienna
- **Excellent accessibility by public transportation**
- **Meaningful work** in an open-minded, inclusive, and family-friendly environment
- **Flexible working hours** as part of a flexitime arrangement
- **A wide range of benefits**, from an in-house medical officer to athletic activities and a meal allowance to a variety of employee discounts

Curious? Visit our website and find out more at www.wu.ac.at/benefits.

The minimum monthly gross salary amounts to €1,108.60 (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 June, 21, 2023 under www.wu.ac.at/jobs (ID 1775). 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) Spezialist*in Finanz- und Wirtschaftsdaten

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

Universitätsbibliothek

Teilzeit, 20-30 Stunden/Woche

Ab 03.07.2023 befristet für die Dauer von 2 Jahren

Sie haben Interesse an der Finanzwirtschaft und eine Ausbildung bzw. Berufserfahrung in diesem Bereich? Sie vermitteln gerne ihr Wissen in verschiedenen Präsenz- und Onlineformaten? Sie sind kommunikativ und beraten gerne in einem wissenschaftlichen Umfeld? Die WU Bibliothek bietet Studierenden und Forscher*innen Zugang zu einer Reihe von namhaften, externen Finanzdatenbanken und Datensammlungen. Für unser Team „Elektronische Ressourcen Management“ suchen wir Verstärkung für die Betreuung und Vermittlung dieser Recherchertools.

Was Sie erwartet

- Sie bereiten Onlineinhalte, Unterlagen und Handouts auf, welche die User*innen beim selbständigen Arbeiten mit Finanzdatenbanken und anderen Datensammlungen unterstützt
- Sie führen Präsenz- und Online Schulungen durch bzw. organisieren solche Schulungen in Zusammenarbeit mit den Informationsanbieter*innen
- Sie beantworten Anfragen zu den angebotenen Recherchertools
- Sie beraten Studierende und Forscher*innen in Einzelgesprächen zur Nutzung von Finanz- und Wirtschaftsdatenbanken
- Sie vermitteln als Schnittstelle in Beratungsfällen zwischen User*innen der WU und den Anbieter*innen der Datenbanken

Was Sie mitbringen

- Sie haben Matura und ein abgeschlossenes oder im Abschluss befindliches Studium (bevorzugt Sozial- und Wirtschaftswissenschaften) oder eine vergleichbare Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung im Finanz-, Bank- und Versicherungswesen
- Abgeschlossene Ausbildung zum Data Scientist/Data Steward von Vorteil
- Interesse an, gute Kenntnisse von und sicherer Umgang mit kapitalmarkt- und unternehmensspezifischen Daten, Zahlen, Fakten und Kennzahlen
- Methodenkompetenz, mit Daten umzugehen; sehr gute Excel-Kenntnisse; Kenntnisse von Programmen wie R, Python, Stata, SPSS oder SAS von Vorteil
- Ausgezeichnete IT-Anwendungskennnisse incl. Webauftritt und Content Management Systeme
- Vertrautheit mit dem Lehrbetrieb und Forschungsprozessen an einer Universität; gute Kenntnisse elektronischer Medien im Wissenschaftsbetrieb
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Didaktische und methodische Kompetenzen bezüglich Kurs- und Schulungstätigkeiten
- Hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit, freundliches und sicheres Auftreten, Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- Organisationstalent und Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Innovationsbereitschaft sowie Bereitschaft zu ständiger Weiterbildung

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.378,50 Euro brutto bei einem Beschäftigungsausmaß von 20h/Woche bzw. 2.067,75 Euro brutto bei einem Beschäftigungsausmaß von 30h/Woche.

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

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 21.06.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1774).

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 07.06.2023

3) Program Manager*in Executive Education

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen und Menschen und Organisationen dabei unterstützen, sich weiterzuentwickeln und sich auf die Herausforderungen des 21. Jahrhunderts bestmöglich vorzubereiten? Sie möchten Verantwortung übernehmen und einen signifikanten Beitrag zur langfristigen Entwicklung von Unternehmen und Wirtschaft leisten? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial voll entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist.

Die Wirtschaftsuniversität Wien (WU) zählt zu den führenden Hochschulen weltweit und bündelt in der WU Executive Academy ihr Programmportfolio im Bereich berufsbegleitende Weiterbildung und Führungskräfteentwicklung. Wir suchen Verstärkung in der

WU Executive Academy

30-40 Stunden/Woche

Ab 01.07.2023 befristet für die Dauer von drei Jahren, mit der Möglichkeit einer Unbefristung im Anschluss

Sie möchten im Bereich Executive Education an der Entwicklung und Umsetzung von Weiterbildungsprogrammen für Führungskräfte aus unterschiedlichen Branchen mitwirken? Sie können sich vorstellen, kreative Trainingskonzepte zu designen und maßgeschneiderte Lösungen für Kund*innen zu finden? In dieser anspruchsvollen Tätigkeit sind Sie für die ganzheitliche Organisation und Entwicklung von Weiterbildungsprogrammen im nationalen und internationalen Kontext zuständig.

Was Sie erwartet

- **Programme managen:** Sie planen, koordinieren und führen die Programme in Zusammenarbeit mit den Vortragenden durch.
- **Programme entwickeln:** Sie erarbeiten neue, attraktive Programme, die auf die Bedürfnisse von Führungskräften und Organisationen abgestimmt sind.
- **Kund*innen betreuen und gewinnen:** Sie erstellen Konzepte und Angebote für Bestands- und Neukund*innen und betreiben ein professionelles Kund*innenmanagement.
- **Kund*innen beraten:** Sie erheben den Weiterbildungsbedarf bei Kund*innen und führen entsprechende Beratungsgespräche
- **Kommunizieren und betreuen:** Sie betreuen Teilnehmer*innen und Vortragende, und fungieren als Kommunikationsschnittstelle zu allen involvierten Parteien.
- **EA vertreten:** Sie vertreten die WU Executive Academy bei Veranstaltungen, Kongressen, Events, Firmenbesuchen, etc.
- **Unterstützen:** Sie unterstützen die anderen Funktionen innerhalb der WU Executive Academy und arbeiten an Projekten mit.

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben mindestens zwei Jahre Berufserfahrung, im Idealfall im internationalen Umfeld und/oder Weiterbildungssektor.
- **Ausbildung:** Sie bringen einen Universitäts- oder FH-Abschluss mit. In Verbindung mit entsprechender Berufserfahrung können auch Matura oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf ausreichend sein.
- **Organisatorische Fähigkeiten:** Sie können sich und Ihre Aufgaben selbstständig und gut strukturieren und sorgen dafür, dass Prozesse und Abläufe eingehalten werden.
- **Kommunikationsfähigkeit:** Sie kommunizieren sehr gerne professionell auf Deutsch und Englisch und haben Freude am Aufbau von Kund*innenbeziehungen.
- **Arbeitsweise:** Sie denken strategisch, analytisch und konzeptionell. Sie haben Freude am Organisieren, arbeiten genau und verfügen über ein sehr gutes kaufmännisches Verständnis.
- **Hohes Engagement:** Sie arbeiten selbstständig, eigeninitiativ, aber auch gut und gerne im Team.
- **EDV-Erfahrung:** Sie verfügen über sehr gute MS-Office-Kenntnisse.
- **Flexibilität:** Sie sind bereit zu reisen und ca. 1-2 Abendevents pro Monat zu besuchen.

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.757,00 Euro brutto (bei Vollzeit). Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 07.06.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1750).

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 14.06.2023

4) Netzwerktechniker*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 den

IT-SERVICES

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab sofort

Die WU betreibt ein breites Portfolio an innovativen IT-Angeboten und –Services. Gemeinsam mit unseren internen Kund*innen entwickeln wir unsere Dienstleistungen laufend weiter, dazu zählt auch ein breites Cloud-Applikationsportfolio. Wir arbeiten in einer hybriden digitalen Landschaft, mit spannenden Projekten. Innovation ist uns besonders wichtig, daher entwickeln wir auch ständig unser Cloud-Portfolio weiter.

Sie haben bereits Erfahrung im Netzwerk Bereich und sind motiviert, neue Projekte zu starten und diese umzusetzen? Sie wollen Teil eines diversen und agilen Teams werden und gemeinsam mit Kolleg*innen einwandfreie Abläufe sicherstellen? Sie wollen gerne mit der modernsten Technologie moderne Forschungsvorhaben der WU umsetzen und Forscher*innen bei ihren digitalen Forschungsvorhaben unterstützen? Dann sind Sie hier richtig! Sie unterstützen Projekte mit Ihrem technischen Fachwissen und helfen dabei technische Vorhaben zu realisieren.

Was Sie erwartet

- **Technisches Aufgabengebiet:** Sie realisieren in die WU integrierte Lösungen im Bereich Netzwerk-Technik und Security,
- **Verantwortung:** Sie stellen die Verfügbarkeit und Funktionsfähigkeit des WU-weiten Netzwerks sicher
- **Security:** Sie sind Ansprechpartner*in von Security Policies und Sicherheitsstandards und arbeiten eng mit unserem CISO zusammen
- **Teamwork:** Sie nehmen zusammen mit Ihrem Team Netzwerk und Security Themen in die Hand

Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie bringen Erfahrung im Netzwerk Bereich oder einer vergleichbaren Position mit.
- **Ausbildung:** Optional bringen Sie einen Hochschulabschluss im Bereich (Wirtschafts-Informatik) mit oder Sie haben eine HTL oder eine ähnliche Ausbildung abgeschlossen.
- **Netzwerk-Kenntnisse:** Sie besitzen sehr gute Kenntnisse von PaloAlto, Cisco Hardware und Standard Opensource Software im Netzwerkbereich (Bind 9, KEA ISC DHCP).
- **Projektarbeit:** Sie haben bereits in der Abwicklung und Dokumentation kleiner Projekte und in der Zusammenarbeit mit Stakeholder*innen aus unterschiedlichen Fachbereichen Erfahrungen gesammelt.
- **Social Skills:** Sie verfügen über kunden- und lösungsorientiertes Denken und besitzen sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten.
- **Mindset:** Sie arbeiten gerne mit einer pragmatischen Herangehensweise an Problemstellungen, übernehmen gerne Eigenverantwortung, arbeiten selbstständig und genau und behalten immer einen kühlen Kopf.
- **Sprachen:** Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse (Wort), Englischkenntnisse sind von Vorteil.

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.991,00 Euro brutto. Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 14.06.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1713).

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 14.06.2023

5) Cloud Architekt*in und zwei Linux Systemadministrator*in

Die WU Wien betreibt ein breites Portfolio an innovativen IT-Angeboten und –Services. Gemeinsam mit unseren internen Kund*innen entwickeln wir unsere Dienstleistungen laufend weiter, dazu zählt auch ein breites Cloud-Applikationsportfolio. Wir arbeiten in einer hybriden digitalen Landschaft, mit spannenden Projekten.

Die IT-SERVICES der WU Wien suchen in der Abteilung der CORE Services momentan drei Positionen, die zum baldigst möglichen Antritt verfügbar sind. Wenn Sie sich in einem dieser Bereiche sehen, und gerne Ihr bisheriges Wissen anwenden und mit Weiter-/ und Fortbildungen vertiefen möchten, dann bewerben Sie sich gerne bei uns!

Gesucht werden ab sofort:

- Ein*e Cloud Architekt*in: befristet auf 3 Jahre
- Zwei Linux Systemadministrator*innen: von 01.07.2023 befristet bis 31.12.2025

Wir suchen nach Personen die bereits ein paar Jahre Berufserfahrung in einem dieser Bereiche mitbringen, Zertifizierungen sind jedoch bei uns nicht notwendig. Wir unterstützen gerne bei Ihrer Weiter- und Fortbildung in Systemadministration und/oder Netzwerk Bereichen. Wir bieten Ihnen nicht nur die Möglichkeit sich weiterzubilden, sondern dies auch in einer hybriden Umgebung und Infrastruktur zu tun.

Sie möchten lieber in Teilzeit arbeiten? Bei Bedarf können diese Stellen auch in einem reduzierten Beschäftigungsausmaß zwischen 30 und 40 Stunden/Woche vergeben werden. Wir laden besonders Wiedereinsteiger*innen ein, sich bei entsprechender Qualifikation zu bewerben.

Was Sie erwartet

- **Technisches Aufgabengebiet:** Als Administrator*in sind Sie für Applikationsmanagement und –integration verantwortlich und übernehmen das Release und Deployment Management. Sie realisieren in die WU integrierte Lösungen in unserer hybriden Infrastruktur.
- **(Weiter-)Entwicklung der Systeme:** Sie übernehmen das Customizing und die Entwicklung, sowie die laufende Weiterentwicklung (Planung und Umsetzung)
- **Support und Dokumentation:** Sie übernehmen den 2nd-/3rd-Level Support und die damit einhergehende Dokumentation.
- **Infrastruktur:** Sie übernehmen die Steuerung und Durchführung des Auswahlprozesses von Infrastrukturkomponenten und Cloud-Diensten.
- **Kommunikation:** Sie sind Ansprechpartner*in im Bereich Systemmanagement.

Was Sie mitbringen

Für Linux Systemadministration:

- Tiefgehende Linux Kenntnisse: Linux Server Admin / Netzwerk

Für Cloud Architect:

- Tiefgehende Kenntnisse Kubernetes

Für beide Positionen bringen Sie Folgendes mit:

- **Berufserfahrung:** Sie bringen mehrjährige Erfahrung in einer der gelisteten oder in einer vergleichbaren Position mit
- **Fachliches Know-How:** Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in aktuellen Linux oder Windows Systemen, sowie in den gängigsten Skriptsprachen Kenntnisse in Virtualisierung (VM-WARE)
- **Social Skills:** Sie verfügen über kunden- und lösungsorientiertes Denken und besitzen sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten
- **Mindset:** Sie arbeiten gerne mit einer pragmatischen Herangehensweise an Problemstellungen, übernehmen gerne Eigenverantwortung, arbeiten selbstständig und genau und behalten immer einen kühlen Kopf.
- **Sprachen:** Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse (Wort), Englischkenntnisse sind von Vorteil.
- Von Vorteil: Kenntnisse über relationale Datenbanksysteme, OpenStack und Ranger sind von Vorteil, aber kein Muss.

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden

- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenzuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.991,00 Euro brutto (bei 40 Stunden/Woche). 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 14.06.2023 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 1628).

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.