

# Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2022/23

Ausgabedatum: 23.11.2022

Stück: Nr. 8

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

[36\) Bevollmächtigung WU Executive Academy](#)

[37\) Zuordnung und Bestellung zur Leiterin, Forschungsinstitut Mittel- und Osteuropäisches Wirtschaftsrecht](#)

[38\) Bestellung zum Leiter, Forschungsinstitut Kooperationen und Genossenschaften](#)

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

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

### **35) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002**

Folgende Projektleiterinnen/Projektleiter werden gemäß § 27 Abs 2 Universitätsgesetz 2002 zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag sowie gemäß § 5 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien (Abschluss von Werkverträgen, freien Dienstverträgen sowie Arbeitsverträgen entsprechend den näheren Bestimmungen der Richtlinie) bevollmächtigt:

<b>Projekt</b>	<b>Projektleiter/in</b>
KBF Good Governance II	Univ.Prof. Dr. Jurgen Willems
Career benefits for young PM professional	ao.Univ.Prof. Dr. Martina Huemann
MEGA Scaling Programm III	Dr. Reinhard Millner
The Possibilist 2022/2023	Dr. Reinhard Millner Dr. Peter Vador
WU IRF Wurm Elisabeth 22 (GB)	Elisabeth Wurm MMSc

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

### **36) Bevollmächtigung WU Executive Academy**

1. In Abänderung der Bevollmächtigung Mitteilungsblatt 21. Stück, Nr. 130 Punkt 2, vom 09.02.2022, wird gemäß § 8 Abs 2 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien folgende Vollmacht erteilt:

1.1. Oliver Strasser BSc (WU), MA wird die Bevollmächtigung zum Abschluss aller in den Wirkungsbereich der WU Executive Academy fallenden Rechtsgeschäfte bis zu einem Wert von € 8.000 inkl. USt oder bis zu einer Laufzeit von maximal einem Jahr erteilt. Die Rechtsgeschäfte müssen in Zusammenhang mit den Aufgaben der WU Executive Academy stehen.

1.2. § 3b Abs 2 ff der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sind anzuwenden, insbesondere sind Rechtsgeschäfte gemäß Abs 4 von der Bevollmächtigung ausgenommen.

ao.Univ.Prof. Dr. Barbara Stöttinger, Dean WU Executive Academy

### **37) Zuordnung und Bestellung zur Leiterin, Forschungsinstitut Mittel- und Osteuropäisches Wirtschaftsrecht**

PD Dr. Erika Kovacs wird gemäß § 20b Abs. 2 der Satzung der Wirtschaftsuniversität Wien dem Forschungsinstitut Mittel- und Osteuropäisches Wirtschaftsrecht im Sinne einer double affiliation zugeordnet.

Gemäß § 20c (1) der Satzung der WU wird PD Dr. Erika Kovacs für die Dauer von 1.12.2022 bis 31.12.2023 zur Leiterin des Forschungsinstituts Mittel- und Osteuropäisches Wirtschaftsrecht bestellt.

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

### **38) Bestellung zum Leiter, Forschungsinstitut Kooperationen und Genossenschaften**

Gemäß § 20c (1) der Satzung der WU wird Univ.Prof. Dr. Florian Benedikt Zapkau für die Dauer von 1.1.2023 bis 31.12.2023 zum Leiter des Forschungsinstituts Kooperationen und Genossenschaften bestellt.

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

### **39) 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 research project 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

#### **Institute for Public Management and Governance**

Part-time, 30 hours/week

Starting March 01, 2023, and ending after 4 years

The Institute for Public Management and Governance (PM&G), as part of the Department of Management at WU Vienna, tackles the challenges public-serving organizations face in an ever more complex and dynamic environment. The successful candidate will contribute to a research project – funded by the Austrian Science Fund (FWF: P36098-G) – on episodic citizenship, reputation and stereotypes. You can find a short introduction here:

<https://www.wu.ac.at/en/pubmgt/research/public-value-reputation-and-stereotypes/episodic-citizenship-reputation-and-stereotypes/>

#### **What to expect**

- You will actively contribute to the research on episodic citizenship, reputation and stereotypes. You will actively participate in elaborating and conducting concrete research designs, with both a qualitative and quantitative focus.
- Working in an interdisciplinary team under the guidance of experienced researchers, you will take the lead in conducting scientific studies that will result in impactful scientific publications. In addition, as an active co-author you will provide feedback and support to the studies where the other project members will take the lead.
- You will be offered the opportunity to write a doctoral thesis in the field of public management and governance, and/or in a disciplinary area that closely aligns with the PM&G's current research portfolio. Against this background, you will participate in courses to gain expert skills in various research methods. These courses are offered as a part of the PhD program at the WU.
- You will present results of our studies at national and international conferences.
- You are an active member of our team, with daily opportunities for knowledge exchange with other scholars at the institute and the department.
- This is an all-research position; teaching is optional and may be arranged at a later date, depending on the further career steps planned.

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

- You hold a master's degree (or equivalent diploma) in the field of public administration, management, (organizational) psychology, economics, administrative studies, or a related field.
- You have an outstanding academic record.

- You have a good knowledge of statistics and quantitative empirical research methods.
- You have the willingness to develop and deepen your knowledge on public management and governance, and in particular topics that relate to bureaucratic reputation theory and public servant stereotypes.
- You are proficient in written and spoken English.
- Experience in research is an advantage.

Please send a cover letter (summarizing your answers to the points above), your CV, relevant certificates (copies are fine), and a writing example (e.g. master thesis, scientific paper, or assignment; preferably single-authored in English).

We plan interviews with candidates in the week starting on January 16, 2023.

For details of the position, please contact Professor Jurgen Willems, Head of the Institute for Public Management and Governance, by email: [jurgen.willems@wu.ac.at](mailto:jurgen.willems@wu.ac.at).

For information on our team, respectively our research and teaching, please visit: <https://www.wu.ac.at/en/pubmgt/institute/>.

### What we offer you

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

The minimum monthly gross salary amounts to €2,300.30 (14 times per year). This salary may be adjusted based on job-related prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

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

Then please submit your application by January 11, 2023 under [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (ID 1590). 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) Third-party-funded research project staff member (post-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

### **Institute for Public Management and Governance**

Part-time, 30 hours/week

Starting March 01, 2023, and ending after 4 years

The Institute for Public Management and Governance (PM&G), as part of the Department of Management at WU Vienna, tackles the challenges public-serving organizations face in an ever more complex and dynamic environment. The successful post-doc candidate will contribute to a research project – funded by the Austrian Science Fund (FWF: P36098-G) – on episodic citizenship, reputation and stereotypes. You can find a short introduction here:

<https://www.wu.ac.at/en/pubmgt/research/public-value-reputation-and-stereotypes/episodic-citizenship-reputation-and-stereotypes/>

### **What to expect**

- You will actively contribute to the research on episodic citizenship, reputation and stereotypes. You will take the lead in elaborating and conducting concrete research designs, with both a quantitative and qualitative focus.
- As part of an interdisciplinary team, you will take the lead in scientific studies resulting in impactful publications. This way, you will strengthen your publication record in the fields of public administration, management and/or social sciences in general. In addition, as an active co-author, you will provide feedback and support for studies led by other project collaborators.
- You will coach, along with Professor Willems, a PhD student on this project.
- You will present our research results at national and international conferences. Moreover, you will further expand your own professional network through these conferences.
- You are actively involved in the team and continuously take advantage of regular opportunities to share knowledge with other scientists at the institute and the department.
- This is an all-research position; teaching is optional and may be arranged at a later date, in alignment with subsequent planned career moves.

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

- You hold a doctoral degree in the field of public administration, management, (organizational) psychology, economics, administrative studies, or a related field.
- You have an outstanding academic record.
- You have good knowledge about statistics and quantitative empirical research methods.
- You have experience in scientific research, and in presenting results at international conferences.
- You have the willingness to develop and deepen your knowledge on public management and governance, and in particular for topics that relate to bureaucratic reputation theory and public servant stereotypes.
- You are proficient in written and spoken English.
- Publications in peer-reviewed journals are a strong advantage.

Please send a cover letter (summarizing your answers to the points above), your CV, relevant certificates (copies are fine), and a writing example (e.g. doctoral thesis or scientific article, preferably in English and written as the first or single author).

Candidates who have not yet completed their PhD can apply, but should have earned their doctoral degree by March 1, 2023. If this is not yet the case at the time of application, confirmation from the doctoral supervisor is strongly desired.

We plan interviews with candidates in the week starting on January 16, 2023.

For details about the position, please contact Professor Jurgen Willems, Head of the Institute for Public Management and Governance, by email: [jurgen.willems@wu.ac.at](mailto:jurgen.willems@wu.ac.at).

For information on our team, respectively our research and teaching, please visit:

<https://www.wu.ac.at/en/pubmgt/institute/>

### **What we offer you**

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

The minimum monthly gross salary amounts to €3,046.13 (14 times per year). This salary may be adjusted based on equivalent prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

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

Then please submit your application by January 11, 2023 under [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (ID 1595).

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) Drittmittelfinanzierte\*r Projektmitarbeiter\*in (prae doc) oder Drittmittelfinanzierte\*r Projektmitarbeiter\*in (post 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 Strategisches Management**

Drittmittelfinanzierte\*r Projektmitarbeiter\*in (prae doc): Teilzeit, 30 Stunden/Woche oder

Drittmittelfinanzierte\*r Projektmitarbeiter\*in (post doc): Teilzeit, 20 Stunden/Woche  
Ab 01.02.2023 befristet bis 30.09.2025

Sie möchten in spannenden, praxisnahen Projekten zu aktuellen Themen aus den Bereichen Digitalisierung und Innovation mitarbeiten? Mit dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, in Drittmittelprojekten mit Praxispartner\*innen aus der Energiewirtschaft zusammenzuarbeiten und gleichzeitig Ihre Forschungsinteressen zu vertiefen.

#### **Was Sie erwartet**

- Mitarbeit in den Drittmittelprojekten European Digital Innovation Hub for Agrifood, Timber and Energy (EDIH innovATE, <https://www.ffg.at/europa/digitaleurope/edih>) und Digital Innovation Hub (DIH) INNOVATE (<https://www.dih-innovate.at/>). Das Ziel beider Projekte ist es, durch spezifische Serviceangebote und Veranstaltungen österreichische KMUs u.a. aus der Energiewirtschaft bei ihrer digitalen Transformation zu begleiten und zu unterstützen.
- Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen (z.B. Workshops mit Praxispartner/innen, Praxisbesuche, Webinare)
- Unterstützung bei der Programmplanung und weiteren administrativen und organisatorischen Aufgaben der Drittmittelprojekte
- Teilnahme an Projektmeetings und weiteren projektbezogenen Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Akquise von weiteren Drittmittelprojekten
- Optional: Möglichkeit zur Promotion (prae doc) oder zur Vertiefung eigener Forschungsinteressen (post doc), idealerweise in den Forschungsbereichen des Instituts (<https://www.wu.ac.at/en/ism/>)
- Optional: Stundenaufstockung durch Mitarbeit im Wissenstransfer am Institut angesiedelten Energy & Strategy Think Tank (<https://estt.at/>)

#### **Was Sie mitbringen**

- Abgeschlossenes oder im Abschluss befindliches Masterstudium (prae doc) oder PhD-Studium/Doktoratsstudium (post doc) der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften bzw. gleichzuhaltendes Fach
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Selbständige und zielgerichtete Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr guter Studienerfolg
- Erfahrung in der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen mit Praxispartner\*innen ist von Vorteil
- Kenntnisse in Bezug auf die Energiewirtschaft und/oder die Themen Digitalisierung und Innovation sind von Vorteil

#### **Was wir Ihnen bieten**

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.293,95 Euro brutto bei einer Anstellung als Projektmitarbeiter\*in prae doc bzw. 2.030,75 Euro brutto bei einer Anstellung als Projektmitarbeiter\*in post doc. 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 14.12.2022 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1599).

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) Assistant Professor, non-tenure track**

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

#### **Institute for Social Change and Sustainability**

Fulltime, 40 hours/week

Starting February 01, 2023 and ending after 6 years

The position is open to social scientists with an ambitious and innovative research agenda fitting the profile of the institute, and enthusiasm for teamwork and teaching.

#### **What to expect**

- Pursuing an ambitious publication agenda within one of the institute's core research areas
- Providing high-quality teaching on bachelor and master levels (approx. 2 courses per semester)
- Contributing to the management of the institute and its various conferences and activities
- Representing the institute in third mission activities, media outreach and expert talks
- Contributing to ongoing and acquiring new externally funded research projects
- Completing a professorial thesis (Habilitation), however, without the possibility of tenure

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

- Very good university degree in a relevant social science discipline (sociology, political science, human geography, socioeconomics, etc.)
- Very good PhD in a relevant social science discipline, preferably published
- Publications in internationally recognised academic outlets
- Academic expertise in one or more of the following areas: environmental and political sociology, sustainability research, transformation research, social movement studies, social theory, political theory, democratic theory
- Particular interest in the research and teaching agenda of the institute
- A clear vision for a professorial dissertation suitable for this agenda
- Excellent written and spoken English
- Good communication and teamwork skills, motivation and reliability
- The capacity for structured independent work
- Teaching experience at university level
- Experience in applying for and acquiring grants for research projects
- Experience in dealing with NGOs, social movements and other political actors
- Proficiency in the German language is required

#### **What we offer you**

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

The minimum monthly gross salary amounts to €4,061.50 (14 times per year). This salary may be adjusted based on equivalent prior work experience. In addition, we offer a wide range of attractive social benefits.

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

Then please submit your application by December 14, 2022 under [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (ID 1602). 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 30.11.2022

**5) 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

**Institute for Digital Ecosystems**

Part-time, 10-20 hours/week

Starting February 01, 2023, and ending after 4.5 to 12 months

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

These job openings for Teaching and Research Assistants are open for 10 or 20 hours per week for a duration of 4.5 to 12 months. Arrangement of hours and duration of employment depending on the availability of applicants.

**What to expect**

- **Participate in research:** Participate in general research tasks and experimental studies at the Institute. Help us realize one or more of our research projects on Behavioral Decision Making, Digital Ecosystems, Online-Consumer Behavior, Decision Support, Data Science
- **Support our teaching team:** Support exam, teaching and evaluation activities, coach and supervise students, take over the graphic / visual design of teaching and research materials
- **Assist in administrative tasks:** Give our team a hand in administrative tasks, for example organizing conferences or workshops

**What you have to offer**

- **Education:** ongoing studies in relevant course program (e.g. Business and Economics, Digital Economy, Information Systems, Psychology, Statistics, Data Science, Behavioral Economics)
- **Language skills:** excellent spoken and written English; German is a plus but not a requirement
- **Further qualifications:** very good skills in one or more of the following areas: Data Analysis/Data Science, Graphic/Visual Design, Experiments, Programming (R, Python)

**What we offer you**

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

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

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

Then please submit your application by November 30, 2022 under [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (ID 1571). 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.*

## **40) 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) Mitarbeiter\*in Study Service Center (Schwerpunkt Studienzulassung)**

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

#### **Studienzulassung**

Teilzeit, 20-28 Stunden/Woche

Ab 01.01.2023 befristet für die Dauer von 2 Jahren

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

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

#### **Was Sie erwartet**

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

#### **Was Sie mitbringen**

- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine abgeschlossene Schulausbildung (Maturaabschluss). Ein laufendes wirtschafts- und sozialwissenschaftliches Studium ist von Vorteil.
- **Einschlägige Berufserfahrung:** Sie bringen idealerweise erste Erfahrungen in einem vergleichbaren Tätigkeitsfeld sowie Kenntnisse universitärer Strukturen mit (insbesondere in der Hochschulverwaltung/Zulassungswesen).
- **Sprachkompetenz:** Sie verfügen über eine ausgezeichnete Ausdrucksfähigkeit in deutscher und englischer Sprache in Wort und Schrift.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben sehr gute IT-Anwendungskenntnisse.
- **Sonstige Kenntnisse:** Sie verfügen idealerweise über ein gutes Verständnis für wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Studieninhalte.

- **Serviceorientierung:** Sie beraten immer freundlich, kompetent und lösungsorientiert.
- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten strukturiert, sorgfältig und eigenverantwortlich.
- **Engagement:** Sie zeichnen sich durch Lern-, Einsatz- und Leistungsbereitschaft aus.

#### **Was wir Ihnen bieten**

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.207,65 (bei 20h/Woche) Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

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

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 21.12.2022 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1593).

Wir freuen uns auf Sie!

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

## 2) Fachkraft Studienzulassung

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

### Studienzulassung

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.01.2023 vorläufig befristet für die Dauer von 6 Monaten, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

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

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

### Was Sie erwartet

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

### Was Sie mitbringen

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

### Was wir Ihnen bieten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.535,40 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

### Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 21.12.2022 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl:

1592).

Wir freuen uns auf Sie!

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

### 3) Administrative Assistenz

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

#### **Office des Departments Finance, Accounting and Statistics**

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.03.2023 befristet für die Dauer von 2 Jahren

Sie haben Freude an der Arbeit in einem internationalen Umfeld? Mit Ihren Kolleginnen unterstützen Sie die Wissenschaftler\*innen unseres Departments in Forschung und Lehre und sorgen für eine reibungslose Administration.

#### **Was Sie erwartet**

- Sie managen das Front Office und sind die kommunikative Drehscheibe unseres Department-Standorts (mit ca. zwei Nachmittagsdiensten pro Woche).
- Sie sind kompetente und serviceorientierte Ansprechpartner\*in für Studierende, Mitarbeiter\*innen und Gäste.
- Sie unterstützen unsere Öffentlichkeitsarbeit, von Website über Infoscreen bis Social Media.
- Sie verwalten Mitarbeiter\*innen- und Mailinglisten, organisieren Raumbuchungen und übernehmen Aufgaben im Facility Management.
- Sie sind Teil unseres Eventmanagement-Teams, das interne und externe Veranstaltungen des Departments organisiert.
- Sie übernehmen allgemeine Sekretariatsagenden und halten gemeinsam mit Ihren Kolleginnen die Dinge am Laufen.

#### **Was Sie mitbringen**

- Sie verfügen im Idealfall über einen Maturaabschluss oder eine Berufsausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt.
- Sie bringen organisatorisches Talent mit, agieren proaktiv und übernehmen gern Verantwortung.
- Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen.
- Sie integrieren sich gern in ein großes Office-Team.
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office, haben Interesse an Social Media und die Bereitschaft, für Website-Aktualisierungen Typo-3 sowie weitere Applikationen zu lernen.

#### **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

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

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

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 14.12.2022 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1600).

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) Video Content Manager\*in

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

#### Marketing & Kommunikation

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 01.01.2023 vorläufig befristet für die Dauer von 1 Jahr, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

Bei uns dürfen Sie bei der Umsetzung von zielorientierten Videos für verschiedenste Kanäle kreativ werden. Als Video Communications Manager\*in sind Sie die zentrale Ansprechperson für Video-Kommunikation und arbeiten eng mit internen Abteilungen und externen Dienstleistenden zusammen.

#### Was Sie erwartet

- **Videos konzipieren:** Als Video Communications Manager\*in erarbeiten Sie zielgruppengerechte Videoformate und kanalübergreifende visuelle Konzepte.
- **Video-Kanäle managen:** Sie wirken konzeptionell und operativ an dem Aufbau und der Weiterentwicklung von Kanälen mit Video-Schwerpunkt, vor allem YouTube, mit.
- **Videoproduktion planen:** Sie erstellen und verwalten den übergreifenden Videoproduktionsplan und gestalten die internen Video-Produktionsprozesse mit.
- **Videovorproduktion:** Sie erstellen Drehbücher und Storyboards, suchen Drehorte und kümmern sich um rechtliche Angelegenheiten und Genehmigungen.
- **Videoproduktion managen:** Sie verfassen Drehpläne und organisieren und begleiten Dreharbeiten.
- **Erfolg messen:** Sie messen die Video-Performance, erkennen und analysieren Optimierungspotenziale und setzen diese um.

#### Was Sie mitbringen

- **Berufserfahrung:** Sie haben mehrere Jahre im Bereich Video-Kommunikation gearbeitet und bringen Hands-on-Erfahrung in der Umsetzung von Videos für verschiedenste Kanäle mit.
- **Projektmanagement-Skills:** Zu Ihren großen Stärken zählen Koordinations- und Organisationsfähigkeit, vernetztes Denken und gutes Zeitmanagement.
- **Textkompetenz:** Sie haben eine sichere Ausdrucksweise, formulieren und schreiben flüssig, orthografisch und grammatikalisch korrekt. Sie verstehen es, Texte für verschiedene Zielgruppen zu entwickeln und für SEO aufzubereiten.
- **Sprachkenntnisse:** Ihr Deutsch ist ausgezeichnet und auch auf Englisch kommunizieren Sie sicher in Wort und Schrift.
- **Soziale Kompetenz:** Sie sind eine verlässliche Persönlichkeit, umsetzungsstark und belastbar und wissen mit einer Vielzahl von internen und externen Stakeholdern umzugehen. Sie handeln umsichtig, gehen entschlossen vor und bleiben dabei flexibel.
- **Persönliche Eigenschaften:** Sie sind kreativ und haben Freude daran, zu gestalten und umzusetzen. Sie überzeugen durch einen selbständigen und strukturierten Arbeitsstil mit hoher Koordinations- und Organisationskompetenz.

#### Was wir Ihnen bieten

- **Top-Wirtschaftsuniversität** mit renommierten Expert\*innen und anregender Themen-Vielfalt, dreifach akkreditiert
- **Vielfalt und Wertschätzung** in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Umfeld
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.573 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 14.12.2022 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1601).

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 30.11.2022

**5) Stabstelle Qualitätsmanagement WU Executive Academy**

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Die Wirtschaftsuniversität Wien (WU) zählt zu den führenden Hochschulen weltweit und bündelt in der WU Executive Academy (WU EA) ihr Programmportfolio im Bereich berufs begleitende Weiterbildung und Führungskräfteentwicklung. Als QM Manager\*in tragen Sie zum reibungslosen Ablauf von Re-/Akkreditierungen und Teilnahme an Rankings bei. Sie übernehmen gerne Verantwortung für die Qualitätsmanagement-Agenden und schätzen es, in einem internationalen, akademischen Umfeld zu arbeiten? Wir suchen Verstärkung in der

**Stabstelle Qualitätsmanagement WU Executive Academy**

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.12.2022, befristet für die Dauer von 3 Jahren mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

**Was Sie erwartet**

- **Umsetzen** der Qualitätsmanagement-Agenden an der WU EA
- **Sicherstellen** der Einhaltung der Qualitätsstandards im Lehrbetrieb und sonstiger Maßnahmen der Qualitätssicherung
- **Projektleitung** bei Re-/Akkreditierungen und Rankings – vor allem Erstellung laufender Berichte und Unterlagen für Akkreditierungsvisits, Qualitätssicherung und Aggregation des Datenmaterials, Vorbereitung von Peer Review Visits und Sitzungen des Akkreditierungsteams
- **Weiter entwickeln** des Qualitätsmanagements und der Umsetzungsprozesse
- **Vorbereiten** von Entscheidungsgrundlagen für die EA Geschäftsführung
- **In Projekten mitarbeiten:** Sie arbeiten Ihren Interessen entsprechend an bereichsübergreifenden Projekten mit
- **Sie sind Schnittstelle** zu involvierten Abteilungen innerhalb der WU

**Was Sie mitbringen**

- **Berufserfahrung:** Sie haben mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in einem kaufmännischen Beruf oder einer ähnlichen Position, im Idealfall mit internationalen Akkreditierungs- und Qualitätsmanagementsystemen, insbesondere im Hochschulbereich. Kenntnisse universitärer Organisationsstrukturen sind wünschenswert
- **Ausbildung:** Sie bringen idealerweise ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit. In Verbindung mit entsprechender Berufserfahrung können auch Matura oder eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf ausreichend sein.
- **Organisatorische Fähigkeiten:** Sie können sich, Ihre Aufgaben und Projekte selbstständig und gut strukturieren und sorgen dafür, dass Prozesse, Abläufe u.ä. eingehalten werden.
- **Unternehmerisches Denken:** Sie verfügen über strategisches, analytisches und konzeptionelles Denkvermögen und haben sowohl die Gesamtorganisation als auch Detailprozesse im Fokus.
- **Engagement:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert und sind ein Teamplayer. Flexibilität, Genauigkeit und hohe Belastbarkeit zeichnen Sie aus.
- **Kommunikation:** Sie haben ausgezeichnete Deutsch und Englischkenntnisse in Wort und Schrift und können gut kommunizieren.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie verfügen über ausgezeichnete IT Kenntnisse insbesondere mit Datenbanken und Excel.
- **Reisebereitschaft:** Sie sind zu gelegentlichen, auch internationalen Reisen bereit.

**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
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.286,50 Euro brutto. Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

**Wollen Sie Teil der WU werden?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 30.11.2022 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1582).

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 30.11.2022

**6) Programm Manager\*in Schwerpunkt MBA**

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

Die Wirtschaftsuniversität Wien (WU) zählt zu den führenden Hochschulen weltweit und bündelt in der WU Executive Academy (WU EA) ihr Programmportfolio im Bereich berufs begleitende Weiterbildung und Führungskräfteentwicklung.

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

**WU Executive Academy**

30-40 Stunden/Woche

Ab 01.12.2022, befristet für die Dauer von 3 Jahren mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

**Was Sie erwartet**

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

**Was Sie mitbringen**

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

### **Was wir Ihnen bieten**

- **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
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem angenehmen Arbeitsklima

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.573,00 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 30.11.2022 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 1580).

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.*