

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2023/24

Ausgabedatum: 10.04.2024

Stück: Nr. 29

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

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

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

216) Bevollmächtigungen gemäß § 27 Universitätsgesetz 2002

Folgende Projektleiter*innen 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 Arbeitnehmer*innen der Wirtschaftsuniversität Wien (Abschluss von Werkverträgen, freien Dienstverträgen sowie Arbeitsverträgen entsprechend den näheren Bestimmungen der Richtlinie) bevollmächtigt:

Projekt	Projektleiter*in
WA_Caritas_HiN	Dr. Christian Grünhaus Mag. Eva More-Hollerweger
JUNO_Eval 2024	Mag. Eva More-Hollerweger Dr. Christian Grünhaus
LOGITRAAK	Univ.Prof. Dr. Gerald Reiner Martin Hrusovsky Ph.D.
Smartspeaking city (Jubf)	ao.Univ.Prof. Dr. Johannes Schnitzer
WU IRF Maria Yoveska 24 (GB)	Maria Yoveska MSc.
WU IRF Angela Bis 24 (GB)	Angela Bis LL.M.
Anb.finanz. Grünhaus 24 SHAPE (RE)	Dr. Christian Grünhaus
WU IRF Viktoria Baumgartl 24 (GB)	Mag. Viktoria Baumgartl
WU IRF Valentina Emanuele 24 (GB)	Dott.mag. Valentina Emanuele

Univ.Prof. Dr. Rupert Sausgruber, Rektor

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:

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 08.05.2024

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 Familienunternehmen (Leitung: Univ.Prof. Dr. Reinhard Prügl)

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab sofort befristet für die Dauer von 6 Jahren

Wir laden besonders Personen mit Behinderung ein, sich bei entsprechender Qualifikation zu bewerben. Bei Bedarf ist ein geringeres Beschäftigungsausmaß möglich.

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 im Bereich Family Business 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 Familienunternehmen
- **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, insbesondere beim weiteren Auf- und Ausbau des Instituts für Family Business
- **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 Team von engagierten Personen, mit denen Sie gemeinsam Ihr Fach wissenschaftlich vorantreiben
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie nutzen die prae doc-Phase, um Kontakte für die Zukunft zu knüpfen

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss in Wirtschafts- und Sozialwissenschaft:** Sie haben Ihr Diplom-/Masterstudium das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt mit sehr gutem Erfolg abgeschlossen.
- **Sehr gute Kenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse im Bereich empirischer Methoden und gegebenenfalls erste Erfahrungen im Bereich der Forschung zu Family Business
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie sind bereit, multimediale Lehr- und Lernformate anzuwenden und haben gegebenenfalls erste Erfahrungen im Bereich der Gestaltung von Lernumgebungen
- **Internationale Erfahrung:** Sie weisen uns Ihren internationalen Bezug im Studium nach und sprechen sehr gut Englisch
- **Engagement:** Sie arbeiten gerne selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert in engagierten Teams

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 2.684,10 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 08.05.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2052).

Wir freuen uns auf Sie!

Verlängerung der Bewerbungsfrist bis 01.05.2024

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 Strategisches Management

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab sofort befristet bis 30.09.2029

Das Institut für Strategisches Management (Department of Strategy & Innovation) hat einen Forschungs- und Lehrschwerpunkt in den Bereichen Strategisches Management, Strategische Allianzen und Netzwerke, Geschäftsmodell Innovationen & Strategieprozesse. In unserer quantitativen empirischen Forschung arbeiten wir regelmäßig mit einem gut etablierten Netzwerk internationaler Wissenschaftler*innen (z.B. Bocconi, CBS, Warwick, Purdue) zusammen. Wir suchen insbesondere selbstmotivierte, hochaktive und produktive Forscher*innen, die einen bedeutenden Beitrag zu unseren internationalen Forschungsbereichen leisten sollen. Nach Abschluss Ihres Doktoratsstudiums steht Ihnen sowohl der Weg in die Wissenschaft als auch in die Wirtschaft offen.

Was Sie erwartet

- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu Ihrem Thema und verbringen ein Drittel Ihrer Arbeitszeit mit dem Schreiben Ihrer Dissertation. Die Ergebnisse Ihrer Forschungsprojekte werden in internationalen wissenschaftlichen Fachzeitschriften veröffentlicht.
- **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 nützen die prae doc-Phase, um wichtige Kontakte in die Wirtschaft und in die Wissenschaft für Ihre Zukunft zu knüpfen.
- **Forschen, für sich und andere:** Sie unterstützen Veröffentlichungen, führen Erhebungen durch und forschen praxisunterstützend mit Kooperations-Partner*innen und Unternehmen.
- **Regelmäßiger Forschungsaustausch:** Sie werden Ihre Forschungsergebnisse regelmäßig auf internationalen Konferenzen und im Rahmen von Doktorandenseminaren unseres Departments vorstellen und diskutieren.
- **Doktoratskurse:** Sie schreiben sich in das PhD-Programm der WU ein und absolvieren im Rahmen Ihrer Ausbildung Doktoratskurse.
- **Lehre:** Sie unterrichten in zunehmender Eigenverantwortung Ihre eigene Lehrveranstaltung, betreuen Seminararbeiten und betreuen Bachelorarbeiten mit.
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation der Lehre mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration der Forschung.

Was Sie mitbringen

- **Akademischer Abschluss:** Sie haben einen Master-Abschluss (oder einen gleichwertigen Abschluss) in (internationaler) Betriebswirtschaftslehre (vorzugsweise) oder einem verwandten Fachgebiet, der Sie für die Aufnahme eines Doktoratsstudiums an der WU qualifiziert.
- **Sehr gute akademische Leistungen:** Sie verfügen über einen soliden akademischen Hintergrund und eine Qualifikation in einem oder mehreren der folgenden Bereiche:
 - Strategisches Management
 - Strategische Allianzen und Netzwerke
 - Geschäftsmodell Innovationen & Strategieprozesse
- **Leidenschaft für akademische Arbeit:** Sie bringen ein starkes Engagement für das Verfassen einer Doktorarbeit und die Veröffentlichung in hochrangigen Fachzeitschriften im Bereich des strategischen Managements mit.
- **Interesse am Unterrichten:** Sie zeigen eine hohe Motivation und die Fähigkeit, sich im Unterrichten auszuzeichnen.
- **Bereitschaft zum Einsatz multimedialer Lehrmethoden:** Sie sind bereit, multimediale und innovative Lehr- und Lernformate einzusetzen.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie haben Erfahrung mit MS Office, SPSS & Typo3.
- **Soziale Kompetenzen:** Sie verfügen über sehr gute Kommunikations-, Präsentations- und Analysefähigkeiten, eine hohe Eigenmotivation, ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten, Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, natürliche Neugier und sind teamfähig.

- **Sprachkenntnisse:** Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Bewerbungsprozess:

Interessierte Bewerber*innen werden gebeten, ihre Bewerbung mit einem Anschreiben (unter Angabe der Forschungsinteressen, der Motivation für eine akademische Laufbahn und des möglichen Eintrittstermins), einem Lebenslauf, Zeugnissen und anderen relevanten Dokumenten über das Online-Bewerbungstool hochzuladen. Sie können Ihre Bewerbungsunterlagen entweder auf Englisch oder auf Deutsch einreichen.

Bewerber*innen sollten eine pdf-Kopie ihrer MA-Thesis oder einer anderen forschungsorientierten Arbeit (z.B. BA-Thesis, Seminararbeiten) einreichen. Wir prüfen die Bewerbungen fortlaufend. Fragen können an Prof. Dr. Werner H. Hoffmann (werner.hoffmann@wu.ac.at) gerichtet werden.

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 2.684,10 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 01.05.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2042).

Wir freuen uns auf Sie!

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) Referent*in Studieninformation

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen?

Sie wollen junge Menschen beim Übergang von der Schule an die Universität begleiten und unterstützen? Mit unserem Team der WU Studieninformation die neuen Studierenden in das Studium einführen und während des Studiums betreuen? 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

Studieninformation

Vollzeit, 40 Stunden/Woche

Ab 15.07.2024 ersatzmäßig befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

Was Sie erwartet

- **Studieninteressierte und Studierende betreuen:** Sie unterstützen und beraten Studieninteressierte und Studierende persönlich, online, telefonisch und per E-Mail in allen studienbezogenen Fragen.
- **Leitung und Koordination von WU@School und diversen Angeboten für Studieninteressierte:** Sie koordinieren ein Team von sechs Tutor*innen und sorgen für den reibungslosen Ablauf bestehender Informations- und Förderangebote für Schulen.
- **Netzwerk aufbauen:** Sie sind für den Austausch mit und die Information von relevantem Stakeholder*innen zuständig. Sie arbeiten mit Lehrer*innen und Bildungsberater*innen und Projektpartner*innen zusammen. Bauen Kontakte und Kooperationen mit Schulen der Sekundarstufe, internationalen Schulen, NMS sowie verschiedenen Kooperationspartner*innen aus.
- **Präsentieren:** Sie bereiten Präsentationen vor und halten diese bei diversen Informationsveranstaltungen wie Messen, Konferenzen, Vernetzungstreffen, Tag der offenen Tür, Welcome Days etc.
- **Konzeption, Planung und Entwicklung** von neuen Formaten und weiteren Angeboten für Studieninteressierte.
- **Im Team arbeiten:** sowohl in der Abteilung als auch an der WU erwartet Sie ein motiviertes Team, mit dem Sie zusammenarbeiten werden.
- **... und vieles mehr:** Recherche, Konzepterstellung, Aktualisierung der Website, Dokumentation und Evaluierung der Angebote Ihres Zuständigkeitsbereichs, Mitarbeit bei diversen Projekten.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Sie haben ein Hochschulstudium abgeschlossen und haben sich gerne einschlägig weitergebildet.
- **Berufserfahrung:** Sie verfügen über eine berufliche Erfahrung im Hochschulbereich und haben idealerweise auch Mitarbeiter*innen fachlich angeleitet und Programme konzeptionell entwickelt. Erfahrung in der Beratung und im Projektmanagement bzw. in der Projektmitarbeit sind von Vorteil.

- **Kommunikation:** Sie haben ausgezeichnete Sprachkenntnisse in deutscher und englischer Sprache und Freude an der Abfassung von Texten.
- **IT-Kenntnisse:** Sie haben ausgezeichnete IT-Anwendungskenntnisse (MS Office).
- **Fähigkeiten:** Sie verfügen über ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz und haben Freude an Präsentationstätigkeit und am Umgang mit Studierenden.
- **Engagement:** Sie haben Interesse und Engagement für soziale Anliegen und arbeiten gerne selbstverantwortlich, eigeninitiativ und selbstorganisiert.
- **Arbeitsweise:** selbstständig und strukturiert, kreatives Denken und ein gutes Gespür für Trends.

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 3.010,60 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 08.05.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2071).

Wir freuen uns auf Sie!