

Mitteilungsblatt der WU (Wirtschaftsuniversität Wien)

Studienjahr: 2023/24

Ausgabedatum: 28.08.2024

Stück: Nr. 49

[**322\) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Dr. Markus Wabnegg**](#)

[**323\) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Dr. Boualem Rabta**](#)

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

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

322) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Dr. Markus Wabnegg

Der öffentliche Habilitationsvortrag von Dr. Markus Wabnegg mit dem Titel „Performance Management in Research and Development“ findet in englischer Sprache am

**Mittwoch, 02.10.2024, um 8.00 Uhr,
an der Wirtschaftsuniversität Wien, 1020 Wien, Welthandelsplatz 1,
im Gebäude EA.6.032 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. Gerhard Speckbacher
(Vorsitzender)

323) Einladung zur konstituierenden Sitzung der Habilitationskommission für Dr. Boualem Rabta

Die konstituierende Sitzung der Habilitationskommission für Dr. Boualem Rabta findet am **Montag, den 9. September 2024, um 16.00 Uhr,**

online, via MS Teams,
statt.

Diese Kundmachung gilt als Ladung für die Mitglieder der Habilitationskommission.

Der Einberufer:
Univ.-Prof. Dr. Jesus Crespo Cuaresma

324) 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) eAssistent*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 am

Institute for Statistics and Mathematics

Teilzeit, 8 Stunden/Woche

Ab 01.10.2024 befristet bis 31.12.2025

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.

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

Sie wollen Einblick in den Institutsalltag gewinnen, bei der Durchführung von Lehrveranstaltungen mitarbeiten und Studierende auf der Lernplattform betreuen?

Was Sie erwartet

- Sie unterstützen das Team der LV Statistik VUE bei der Erstellung, Aktualisierung und Verbesserung von Lernmaterialien auf Canvas WU
- Sie unterstützen die Vortragenden der LV Statistik VUE beim Einsatz von Canvas WU in den Lehrveranstaltungen
- Sie unterstützen die Vortragenden der LV Statistik VUE beim Lösen von technischen Problemen auf Canvas WU (mit der Unterstützung vom Team Digital Teaching Services)
- Sie unterstützen das Team der LV Statistik VUE beim Erstellen und Abhalten der Wiederholungstests und Abhalten der Teilklausuren
- Sie unterstützen das Team der LV Statistik VUE bei organisatorischen und Verwaltungstätigkeiten
- Sie beantworten (inhaltliche) Fragen der Studierenden im Forum der LV Statistik VUE

Was Sie mitbringen

- Sie betreiben ein laufendes Bachelor- oder Masterstudium mit wirtschaftswissenschaftlichem Schwerpunkt
- Sie haben ausgezeichnete Kenntnisse der deutschen Sprache und sehr gute Kenntnisse in Statistik
- Sie besitzen Erfahrung mit der Verarbeitung und Auswertung von Daten
- Sie haben Interesse an eLearning und sind bereit, sich mit der neuen Lernplattform Canvas WU im Detail zu beschäftigen
- Sie besitzen grundlegende Erfahrung mit der Programmiersprache R oder sind bereit, ihre Grundlagen zu erlernen

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 519,84 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 11.09.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2193).

Wir freuen uns auf Sie!

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 Strategie, Technologie und Organisation

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 01.11.2024 befristet für die Dauer von 6 Jahren

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

Am Institut für Strategie, Technologie und Organisation beschäftigen wir uns in Forschung und Lehre mit Fragen des Technologie- und Innovationsmanagements. Einen Schwerpunkt legen wir dabei auf Open and User Innovation sowie neue Organisationsformen für Innovation, die durch moderne Informations- und Kommunikationstechnologien möglich werden. Dies beinhaltet zum Beispiel folgende Fragestellungen: Wie können Unternehmen externe Partner*innen in ihre Innovationsprozesse bestmöglich einbinden? Wie sieht die innovative Organisation der Zukunft aus und welche Rolle kann Künstliche Intelligenz (KI) in Innovationsprozessen spielen? Wie und wo entstehen „Hotspots of Innovation“ auch außerhalb der Grenzen von Unternehmen? Als Teil des Departments für Strategie & Innovation untersuchen wir dabei auch die Rolle von Crowds in Innovationsprozessen (z.B. Crowdsourcing, Wisdom of Crowds, Online Communities). Die theoretische Grundlage bieten dabei ökonomische, psychologische, und soziologische Theorien. Bei der Methodik haben wir einen Schwerpunkt auf quantitative Methoden, verfügen über eine breite Expertise und führen sowohl experimentelle Forschung, Fragebogen-Erhebungen sowie Feldstudien durch. Die Professor*innen und Mitarbeiter*innen unseres Instituts verfügen über langjährige internationale Erfahrung und lassen diese in Forschung und Lehre einfließen. Wir erhalten regelmäßig Auszeichnungen für unsere Forschung und publizieren sie in internationalen Top-Journals. Auch unsere Lehre wurde bereits mehrfach für ihre hohe Qualität und Innovativität ausgezeichnet. Das Institut verfügt über vielfältige Netzwerke sowohl in der Wissenschaft (z.B. Harvard Business School, MIT Sloan School of Management) als auch in der Unternehmenspraxis.

Was Sie erwartet

Dissertation schreiben: Ein Drittel Ihrer Arbeitszeit bildet die wissenschaftliche Weiterbildung mit dem Ziel der Promotion. In Kooperation mit dem Team am Institut für Strategie, Technologie und Organisation unter Anleitung der Dissertationsbetreuer*innen entwickeln Sie dabei Ihre eigenen Forschungsideen und setzen diese um. Zielsetzung ist, die Resultate bei internationalen Workshops und Konferenzen zu präsentieren und in führenden Fachzeitschriften zu publizieren.

Weitere Aufgaben:

- **Lehre durchführen und begleiten:** Sie konzipieren und halten Lehrveranstaltungen zusammen mit Teamkolleg*innen ab
- **Studierendenbetreuung:** Sie unterstützen Studierende bei der Erstellung ihrer Bachelorarbeiten
- **Organisationsaufgaben übernehmen:** Sie unterstützen das Institut bei internen Abläufen und der Präsentation nach außen
- **Leitung und Begleitung von Projekten mit Unternehmen:** Hierbei haben Sie die Chance Ihr Wissen zu vertiefen und Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten im Praxiskontext anzuwenden

Was Sie mitbringen

- **Studienabschluss:** Diplom-/Masterstudium der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften oder vergleichbares Studium mit sehr gutem Abschluss (z.B. Psychologie, Soziologie), das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt
- **Fachkenntnisse:** Sie haben sehr gute Kenntnisse in BWL, VWL, Wirtschaftsinformatik oder Psychologie. Sie haben fundierte Kenntnisse im Bereich Technologie- und Innovationsmanagement und/oder Strategie und Organisation
- **Wissenschaftliche Arbeit:** Sie können Ihre Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten (z.B. hervorragende Diplom-, od. Masterarbeit) und hervorragenden Studienerfolg nachweisen
- **Forschungsmethoden und Tools:** Sie haben sehr gute Kenntnisse in empirischer Sozialforschung/statistischen Methoden (z.B. in der Verwendung von SPSS, stata, R, Python)

- **Sprachkompetenz:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- **Projekterfahrung:** Erfahrung in der Mitarbeit oder eigenständige Durchführung von Projekten ist wünschenswert
- **Engagement:** Teamfähigkeit, Einsatzfreude, Kreativität und Zuverlässigkeit zeichnen Sie aus
- **Selbständigkeit:** Sie haben die Fähigkeit strukturiert und eigenständig zu arbeiten
- **Soziale Kompetenz:** Sie bringen hohe soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit mit
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Sie sind bereit, multimediale Lehr- und Lernformate anzuwenden

Was wir Ihnen bieten

- **Starkes Forschungsumfeld**
- **Vielfältige Forschungsförderungen**
- **Zugang zu einem Netzwerk internationaler Top-Forscher*innen** und Teilnahme an internationalen Forschungskonferenzen (z.B. AoM)
- **Großzügige Unterstützung bei Weiterbildung** (z.B. Forschungsaufenthalte und Seminare)
- **Enges Betreuungsverhältnis** und intensiver Forschungsdialog im Team
- **Sinnstiftende Arbeit und vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** inklusive Möglichkeit des tageweisen Arbeitens im Homeoffice
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **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 2.684,10 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 18.09.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2187).

Wir freuen uns auf Sie!

3) 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 Accounting & Reporting

Teilzeit, 18 Stunden/Woche

Ab sofort, befristet für die Dauer von 2 Jahren

An der Abteilung für Accounting & Reporting von Prof. Dr. Katrin Hummel befassen wir uns mit Fragestellungen an der Schnittstelle zwischen Accounting und Nachhaltigkeit mit besonderem Fokus auf Nachhaltigkeitsberichterstattung. Dabei stehen wir in engem Austausch mit der Praxis und untersuchen aktuelle Themen.

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.

Was Sie erwartet

Die ausgeschriebene Stelle umfasst schwerpunktmäßig folgende Aufgaben in Forschung und Lehre:

- Unterstützung bei der Durchführung von Studien und empirischen Erhebungen
- Unterstützung bei der Aufbereitung und Verarbeitung von empirischen Ergebnissen
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen und Berichten iZm Studien und empirischen Erhebungen
- Durchführung von Literaturrecherchen zu einschlägigen Themen im Bereich der Nachhaltigkeitsberichterstattung
- Unterstützung bei der Erstellung und Überarbeitung von Unterlagen für Lehrveranstaltungen
- Mitwirkung an Organisations- und Verwaltungsaufgaben und an Evaluierungsmaßnahmen

Was Sie mitbringen

- Fundierte Kenntnisse im Accounting
- Sehr guter Abschluss der Lehrveranstaltungen AMC oder JUB (oder gleichwertige Qualifikation)
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Selbständigkeit
- Begeisterungsfähigkeit für aktuelle Forschungsfragen im genannten Gebiet
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Kenntnis aktueller Regulierungen im Bereich der Nachhaltigkeitsberichterstattung von Vorteil (beispielsweise belegt durch eine Bachelorarbeit)
- Kenntnis einschlägiger Datenbanken (Bloomberg, Refinitiv) und/oder Statistikprogramme (R, Stata, SPSS) 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**
- **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 1.169,64 Euro brutto.

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 11.09.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2196).

Wir freuen uns auf Sie!

325) 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) Front Office Mitarbeiter*in

Die WU Executive Academy gehört zu den führenden Anbieter*innen von Erwachsenenbildung in Europa und überzeugt am Markt durch ihr kontinuierlich wachsendes Ausbildungsportfolio. Durch die stetig steigende Zahl an Studierenden haben Sie die Chance in dieser spannenden Entwicklungsphase proaktiv die Weiterentwicklung der Organisation mitzugestalten, den Erfolg des Unternehmens zu erweitern und die Position der WU Executive Academy weiter auszubauen. Ein hohes Maß an Teamorientierung sowie flache Hierarchien zeichnen die besondere Unternehmenskultur der Business School an der Wirtschaftsuniversität Wien aus. Über den Tellerrand Ihrer Aufgaben zu blicken, bereitet Ihnen Freude? Sie arbeiten gerne proaktiv, gesamtheitlich und zielorientiert? Dann sind Sie an der WU Executive Academy genau richtig. Wir suchen Verstärkung in der

WU Executive Academy

Teilzeit, 20-30 Stunden/Woche

Ab 01.10.2024 befristet für die Dauer von 3 Jahren

Als Front Office Mitarbeiter*in übernehmen Sie an der Executive Academy die Organisation und Betreuung von Weiterbildungsprogrammen für Expert*innen und Führungskräften. Sie sind die erste Ansprechperson für Teilnehmer*innen und Vortragende, stehen mit Rat und Tat zur Verfügung und unterstützen bei der Umsetzung von Lehrveranstaltungen online, hybrid und in Präsenz. Mit Ihrem Organisationstalent sorgen Sie für eine reibungslose Durchführung der Veranstaltungen und sind eine wichtige Kommunikations- und Informationsschnittstelle zwischen Lehrenden, Teilnehmer*innen und internen involvierten Personen.

In dieser organisatorisch anspruchsvollen Tätigkeit tragen Sie wesentlich zum Erfolg der Programme und Lehrgänge bei.

Was Sie erwartet

- **Lehrveranstaltungen und Events Organisation:** Sie planen und betreuen die einzelnen Module, Kurse und Events online, hybrid und vor Ort.
- **Kunden*innen Betreuung:** Sie betreuen die Teilnehmer*innen der verschiedenen Veranstaltungen, sowie die Vortragenden.
- **Kommunikationsschnittstelle:** Sie sind eine wichtige Schnittstelle in der Kommunikation mit den Vortragenden und Teilnehmer*innen der Programme, sowie zu den jeweiligen Abteilungen in der WU, und bemühen sich u.a. um die reibungslose Umsetzung der Veranstaltungen.
- **Tagesgeschäft:** Sie sind Anlaufstelle und Drehscheibe für anfallende Tätigkeiten des Front Office Betriebs (Gästeempfang, Postannahme, Servicierung des öffentlichen Bereichs sowie der Lehrräumlichkeiten).
- **Support und Beratung:** Sie unterstützen die Nutzer*innen/-gruppen für definierte Webinar Tools wie z.B. MS Teams, Zoom oder andere Videokonferenzsysteme.
- **Koordination und Verwaltung:** Sie übernehmen organisatorische Aufgaben bei internen und externen Veranstaltungen und verwalten (u. a. technische) Materialien für die Events.

- **Projektmitarbeit:** Aktive Mitarbeit an verschiedenen Projekten innerhalb der WU Executive Academy.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Sie haben eine abgeschlossene Schulausbildung, Matura von Vorteil.
- **Einschlägige Berufserfahrung:** 1-2 Jahre von Vorteil.
- **Sprachliche Kompetenzen:** Sie kommunizieren mit Kund*innen auf Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift.
- **Organisationsgeschick:** Es macht Ihnen Spaß Veranstaltungen zu organisieren und stets den Überblick zu behalten.
- **Arbeitsweise:** Sie haben sehr gute organisatorische Fähigkeiten und arbeiten sehr genau und strukturiert.
- **Auftreten:** Sie empfinden Freude an der Zusammenarbeit mit den verschiedensten Personengruppen und sorgen für ein angenehmes Ambiente.
- **Hohes Engagement:** Sie haben eine hohe Leistungsbereitschaft und Engagement, und arbeiten gut und gerne in einem großen diversen Team.
- **EDV-Erfahrung:** Sie haben sehr gute MS-Office-Kenntnisse, Kompetenzen in Webmeeting- und Videokonferenzsystemen, sowie Betriebssystemen wie Windows und macOS.
- **Flexibilität:** Sie sind bereit ca. 1-2 Abendevents pro Monat zu betreuen.

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 1.815,90 (bei 30 Stunden/Woche) 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 18.09.2024 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2194).

Wir freuen uns auf Sie!