WIRTSCHAFTS UNIVERSITÄT WIEN VIENNA UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS

**Mitteilungsblatt der WU**
**(Wirtschaftsuniversität Wien)**

Studienjahr: 2025/2026
Ausgabedatum: 13.05.2026
Stück: Nr. 32


**178) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Herrn Dr. Tobias Polzer**

**179) Bevollmächtigung Wissenschaftliche Leitung des Kompetenzzentrums Empirische Forschungsmethoden**

**180) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal**

**181) Ausschreibung von Stellen für allgemeines Personal**

## 178) Einladung zum öffentlichen Habilitationsvortrag und -kolloquium von Herrn Dr. Tobias Polzer

Der öffentliche Habilitationsvortrag von Herrn Dr. Tobias Polzer mit dem Titel "Hybridity – a critical perspective: What is actually new about it in organizational research?" findet in englischer Sprache am

**Mittwoch, 27.05.2026, um 13.00 Uhr,**
**an der Wirtschaftsuniversität Wien, 1020 Wien, Welthandelsplatz 1,**
**im Gebäude TC, 3. OG, TC.3.01,**

**und online, 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. Renate Meyer
(Vorsitzende)

## 179) Bevollmächtigung Wissenschaftliche Leitung des Kompetenzzentrums Empirische Forschungsmethoden

In Ergänzung der Bevollmächtigung Mitteilungsblatt 13. Stück, Nr. 98, vom 27.12.2023 erteilt der Rektor folgende Vollmachten:

Gemäß §§ 1 Abs 2 und 3 Abs 1a, 2 und 3 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer*innen der Wirtschaftsuniversität Wien werden ab 01.05.2026 bis 31.12.2027 PD Dr. Thomas Rusch als Wissenschaftlicher Leiter und PD Dr. Michael Schiffinger als stellvertretender Wissenschaftlicher Leiter des Kompetenzzentrums Empirische Forschungsmethoden bevollmächtigt.

Univ.Prof. Dr. Rupert Sausgruber, Rektor

## 180) 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) 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 Language and Discourse in Business**
Fulltime, 40 hours/week
Starting as soon as possible and ending after 6 years

Qualified candidates with disabilities are especially encouraged to apply for this position. If necessary, a reduction of the extent of employment is possible.

You have a passion for the English language, linguistics and digital business communication? You would like to engage in research that is meaningful and has social impact? The Institute for Language and Discourse in Business is currently inviting applications for an **Assistant Professor, non-tenure track.**

**What to expect**

- **Research:** You will develop an international reputation in research, focusing on digital business communication, English language and linguistics.
- **Research output:** You will engage in innovative research and publish it in high-quality outlets.
- **Research support:** You will participate in research projects at the Department, engage in data collection, and support publishing activities.
- **Research funding:** You will actively engage and offer support in applying for research funding.
- **Teaching:** You will teach, in any two-year period, a total of eight two-hour modules in the Department's core business communication program.
- **Teaching-related tasks:** You will be available to answer students' questions, engage in marking and grading student work, and supervise bachelor's and master's theses.
- **Teaching support:** You will take part in course and curriculum development at the Department.
- **Organizational tasks:** You will support senior faculty in their research, teaching, and administration.
- **Academic self-governance:** You will engage in academic self-governance at the Institute and Department levels.
- **Networking:** You will have opportunity to create your own professional network.

**What you have to offer**

- **A doctoral degree:** You hold a completed doctoral degree in a field relevant to the Institute's research and teaching profile, coupled with a solid academic foundation in English language and linguistics.
- **Research profile:** You have a research orientation that is strongly aligned with the Institute's research profile as well as an interest in developing research projects in the field of digital business communication.
- **Research output:** You have a promising portfolio of high-quality publications (commensurate with academic age), demonstrating academic rigour and relevance.
- **Advanced skills:** You have strong theoretical and methodological competence, particularly in corpus linguistics and pragmatics, and you have experience in corpus compilation and annotation (and in working with a variety of programs, including but not limited to SketchEngine, AntConc or R).
- **Research funding:** You have potential for acquiring research funding.
- **International experience:** You have gained academic experience in an international, preferably anglophone, environment.
- **Teaching experience:** You have experience in teaching English and/or linguistics and/or business communication at tertiary level and are prepared to use multimedia teaching and learning formats.
- **Language skills:** Expert command of spoken and written English; a willingness to develop a working knowledge of spoken and written German.
- **Social skills:** You are able to work in teams and communicate effectively with both internal and external stakeholders. You have experience in professional online and social media communication.

**What we offer you**

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

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

The minimum monthly gross salary amounts to €5,014.30 (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 June 03, 2026 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2774).
We are looking forward to hearing from you!

**2) 2 Universitätsassistent*innen prae doc**
Sie möchten Zusammenhänge verstehen und Grundlegendes bewegen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung am

**Institut für Österreichisches und Internationales Steuerrecht**
Teilzeit, 30 Stunden/Woche
Ab 01.08.2026 befristet für die Dauer von 4 Jahren

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

**Was Sie erwartet**
Sie wirken in Forschung, Lehre und im Forschungsmanagement des Institutes mit.

- **Dissertation schreiben:** Die Verfassung einer Dissertation zu einem selbst gewähltem Forschungsschwerpunkt ist wesentlicher Bestandteil ihrer Aufgabe.
- **Wissenschaftliche Arbeitsweise entwickeln:** Zunächst leiten die Professor*innen Sie an, bei Publikationen mitzuwirken. Später verfassen Sie eigenständige Veröffentlichungen, z.B. Fachaufsätze.
- **Vortragserfahrung sammeln:** In die Lehre an der WU werden Sie von Beginn an schrittweise eingebunden. Darüber hinaus können Sie Vortragserfahrung zu Ihren fachlichen Schwerpunkten in Zusammenarbeit mit Partner*innen aus der Wirtschaft und Academia sammeln. Die Lehr- und Vortragstätigkeit kann in deutscher und englischer Sprache erfolgen.
- **Von der Board-Struktur profitieren:** Am Institut arbeiten zwölf Professor*innen und drei Centerdirektor*innen. Je nach aktuellem Lehrauftrag oder Forschungsprojekt können Sie wechselnd mit jedem oder jeder Professor*in zusammenarbeiten.
- **Im Team arbeiten:** Das Institut besteht aus ca. 90 vorwiegend wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen, zusätzlich wirken Gastprofessor*innen und Gastforscher*innen aus dem In- und Ausland mit.
- **Ein Teil der weltweiten Steuerrechts-Community werden:** Als weltweit größtes Institut für Steuerrecht sind wir Drehscheibe für die Scientific Community. Das Institut ist eine einzigartige akademische Plattform für bedeutende, innovative und inspirierende Forschung im Steuerrecht.
- **Persönliches Netzwerk aufbauen:** Sie können eigenständig einschlägige internationale Kontakte aufbauen. Dies durch die Teilnahme an Konferenzen im In- und Ausland, ev. auch bei kürzeren Forschungsaufenthalten an anderen Universitäten.
- **Im Team reifen:** Die Mitwirkung und Zusammenarbeit bei Forschungsprojekten, Publikationen, Veranstaltungen und Vorträgen zu aktuellen Themen regt zur Erweiterung und Vertiefung von Fachwissen an. Die kritische Auseinandersetzung mit Peers, Professor*innen und internationalen Gästen bietet große Möglichkeiten zur eigenen fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung.
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Sie arbeiten bei der Organisation von Lehrveranstaltungen mit und übernehmen unterstützende Aufgaben bei der Administration und Akquisition von Forschungsprojekten.

**Was Sie mitbringen**
Sie verfügen über:

- **Studium:** fortgeschrittenes oder abgeschlossenes österreichisches oder vergleichbares Studium der Rechtswissenschaften und/oder der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften bzw. gleichzuhaltende Qualifikationen
- **Kenntnisse:** sehr gute Kenntnisse der österreichischen oder einer anderen Steuerrechtsordnung, idealerweise erste Kenntnisse im internationalen Steuerrecht. Weiters sind erste wissenschaftliche Arbeiten im Bereich des Steuerrechts von Vorteil.
- **Sprachkenntnisse:** ausgezeichnete Kenntnisse in Deutsch und Englisch sowie allenfalls Kenntnisse anderer Sprachen
- **Multimedia Lehr-Bereitschaft:** Bereitschaft im Anwenden von multimedialen Lehr- und Lernformaten
- **IT-Kenntnisse:** Erfahrung mit allen Programmen von MS Office
- **Engagement:** Bereitschaft sich in einem internationalen Team zu engagieren

**Was wir Ihnen bieten**

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

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.832,08 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 10.06.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2776).
Wir freuen uns auf Sie!

**3) 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 Austrian and International Tax Law**
Part-time, 30 hours/week
Starting September 01, 2026, and ending after 4 years

Qualified candidates with disabilities are especially encouraged to apply for this position. If necessary, a reduction of the extent of employment is possible.

**What to expect**
As a teaching and research associate, you will be expected to be involved in research, teaching and self-administration at our Institute.

- **Writing a dissertation:** Writing your own **dissertation** is an integral part of your scope of work.
- **Developing research skills:** Initially, you will be expected to assist professors with their ongoing publications. Later, you will be expected to write independent publications (e.g.: scientific papers).
- **Gaining teaching experience:** From the start, you will be involved in teaching activities step by step. Furthermore, you will gain experience in giving presentations within international research projects and corporate partners' programs. Teaching will be in English for Austrian and international students and practitioners.
- **Benefiting from the board structure:** 12 professors and three center directors are working at the Institute. Depending on your current teaching assignment or research topic, you can work alternately with each of them.
- **Working in a team:** The Institute has approximately 90 staff members, most of them academic, as well as many visiting professors and guest researchers from around the world.
- **Becoming part of the global tax law community:** As the largest tax law institute worldwide, we are a hub for the international tax community. The institute offers a unique academic platform for significant, innovative, and inspiring tax-related research.
- **Building your own personal network:** You will have the opportunity to network within the international scientific community by participating in both the Institute's and international conferences, and eventually during short research stays abroad.
- **Maturing in a team:** You participate and collaborate in research projects, publications, events and lectures on current topics which stimulates the expansion and deepening of specialist knowledge. The critical debate with peers, professors and international guests offers great opportunities for your own professional and personal development.
- **Research and teaching support:** You will support administrative tasks related to research, teaching, self-governance, and funded research projects.

**What you have to offer**

- **Academic degree:** A completed, **Austrian or international master's degree in law and/or business and economics**, or an equivalent qualification, that qualifies you for enrolment in a doctoral program at WU.
- **Knowledge:** Excellent knowledge of Austrian tax law or another tax jurisdiction, ideally initial knowledge of international tax law. In addition, initial academic work in the field of tax law is an advantage.
- **Language skills:** Perfect command of the English language; other languages would be beneficial
- **Willingness to use multimedia teaching methods:** You are prepared to use multimedia learning and teaching formats.
- **IT-skills:** Good IT skills and ideally familiarity with new technologies
- **Commitment:** You would like to benefit from the exchange in an international team, and work independently, on your own initiative and in a self-organized manner.

**What we offer you**

- **Six weeks of vacation/Extra vacation time**
- **Flexible working hours**
- **Training opportunities**

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

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

The minimum monthly gross salary amounts to €2,832.08 (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 10, 2026 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2777).
We are looking forward to hearing from you!

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

**Institut für Entrepreneurship und Innovation**
Teilzeit, 30 Stunden/Woche
Ab sofort befristet für die Dauer von 6 Jahren

Möchten Sie in einem internationalen, interdisziplinären Team zu Themen wie User Innovation, Open Innovation, Unternehmensgründung und Innovationsmanagement forschen?
Als Prae-Doc am Institut für Entrepreneurship und Innovation der WU Wien unterstützen Sie praxisnahe Lehrformate, wirken an internationalen Forschungsprojekten mit und entwickeln Ihre wissenschaftlichen Kompetenzen weiter – als Grundlage für eine akademische Laufbahn oder eine innovationsorientierte Karriere in der Wirtschaft.

**Was Sie erwartet**
- **Dissertation schreiben:** Sie forschen zu einem Thema in den Bereichen Entrepreneurship und Innovation, verwenden ein Drittel der Arbeitszeit für Ihre Dissertation
- **Forschung unterstützen:** Support bei Planung und Durchführung von erstklassigen, praxisrelevanten Forschungsprojekten mit der Senior Faculty
- **Projekterfahrung sammeln:** Unterstützung bei drittmittelfinanzierten Forschungsprojekten inklusive Projektmanagement, Stakeholder-Management und Schnittstellenkoordination
- **Lehre mitgestalten:** Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen und Abhaltung von Prüfungen und Evaluierungen
- **Studierende betreuen:** Ansprechpartner für Fragen, Co-Betreuung von Bachelor- und Masterarbeiten
- **Kooperation mit Unternehmen:** Zusammenarbeit mit heimischer und internationaler Wirtschaft in Forschung und Lehre (z. B. Microsoft, Generali, OeNB, Porsche Holding, REWE)
- **Organisations- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben im Institutsmanagement
- **Weiterbildung nutzen:** Zugang zu fachspezifischen Angeboten insbesondere zur Stärkung der einschlägigen Methoden für Lehre und Forschung
- **Mit Top-Wissenschaftlern zusammenarbeiten:** Zusammenarbeit mit renommierten Wissenschaftler*innen und Zugang zu internationalen Netzwerken (z.B. Harvard Business School, MIT, Copenhagen Business School, WHU und dem CERN)
- **Internationale Forschungskonferenzen:** Teilnahme an internationalen Forschungskonferenzen (z.B. AoM Annual Conference) und aktiver Aufbau beruflicher Kontakte

**Was Sie mitbringen**
- Sie haben Ihr Diplom-/Masterstudium der Wirtschaftswissenschaften oder verwandter Bereiche, das zum Doktoratsstudium an der WU berechtigt, abgeschlossen.
- Starkes Interesse an Forschung, insbesondere Open & User Innovation, Innovations- oder Technologiemanagement oder Entrepreneurship
- Kenntnisse in empirischer Sozialforschung/statistischen Methoden
- Bereitschaft zu eigenverantwortlichem und unternehmerischem Handeln
- Eigenständige, strukturierte und qualitätsbewusste Arbeitsweise, kombiniert mit Teamfähigkeit und Flexibilität
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Interesse an der Zusammenarbeit mit Unternehmen und anwendungsnaher Forschung
- Bereitschaft multimediale Lehr- und Lernformate anzuwenden

**Was wir Ihnen bieten**
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima

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

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.832,08 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 03.06.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2778).
Wir freuen uns auf Sie!

**5) 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 im

**WU Gründungszentrum**
Teilzeit, 20 Stunden/Woche
Ab 01.06.2026 befristet bis 30.06.2028

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 das universitäre Entrepreneurship-Ökosystem aktiv mitgestalten? Das Gründungszentrum ist als Kompetenzzentrum der WU Wien erste Anlaufstelle für innovationsinteressierte Menschen und Knotenpunkt für inner- und außeruniversitäre Initiativen, Organisationen und Unternehmen im Bereich Entrepreneurship. Als solcher unterstützen wir im Rahmen zahlreicher, auch universitätsübergreifender, Initiativen und Aktivitäten bei der Entwicklung von unternehmerischem Denken und Handeln und bei der Umsetzung von innovativen Ideen.

**Was Sie erwartet**
- **Organisation und Koordination des SkillsLAB,** einem kostenlosen Workshop-Programm zur Entwicklung von Entrepreneurship Skills für WU-Studierende: von der Bewerbungsphase über die Workshop-Planung bis zur Abwicklung und Nachbereitung
- **Betreuung der Programmteilnehmer*innen** entlang der gesamten Programmlaufzeit sowie Koordination mit externen Trainer*innen und Referent*innen
- Verwaltung von Anmeldungen, Teilnahmedaten und Zertifikatsvergabe
- **Recherchetätigkeiten und Datenanalyse** (z.B. zu Programmentwicklung, Zielgruppen und Trends im Entrepreneurship-Ökosystem)
- Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung der **SkillsLAB-Community**
- Mitarbeit bei der **Erstellung von Informationsmaterialien,** Präsentationen und Kommunikationsunterlagen
- Aktive Mitgestaltung und **Unterstützung bei weiteren Initiativen**, Programmen und Veranstaltungen des WU Gründungszentrums

**Was Sie mitbringen**
- **Laufendes Studium** (wirtschaftswissenschaftliches Studium von Vorteil)
- Interesse an **Entrepreneurship-Themen**
- **Hands-on-Mentalität:** Sie zeichnen sich durch eine Hands-on-Mentalität und einen ausgeprägten Entrepreneurial Spirit aus, mit hoher Eigeninitiative und Umsetzungsstärke.
- **Arbeitsweise:** Sie arbeiten strukturiert, eigenverantwortlich und lösungsorientiert.
- Hohes Maß an **Kommunikationsfähigkeit**
- **Serviceorientiertes Auftreten**
- Sehr gute **Deutsch- und Englischkenntnisse**
- **Digitale Kompetenzen:** Sie sind sicher im Umgang mit digitalen Tools, wie z. B. MS Office, Online-Collaboration-Tools, Social Media und Content-Management-Systemen.

**Was wir Ihnen bieten**
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

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

**think:impact**
Dabei sein, wenn Denken zur Zukunft wird

Das monatliche Entgelt beträgt 1.379,60 Euro brutto.

**Wollen Sie Teil der WU werden?**
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 27.05.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2779).
Wir freuen uns auf Sie!

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

**Institut für Transportwirtschaft und Logistik**
Teilzeit, 30 Stunden/Woche
Ab 01.07.2026 befristet für die Dauer von 4 Jahren

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

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

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

**Was wir Ihnen bieten**
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.832,08 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 03.06.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2781).
Wir freuen uns auf Sie!

## 181) 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) Office Koordinator*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 im

**Department-Office Volkswirtschaft**
Teilzeit, 24 Stunden/Woche
Ab 01.07.2026 ersatzmäßig befristet bis 31.12.2030

Sie organisieren und kommunizieren gerne und möchten die Volkswirtschaft an der WU aus der Nähe kennenlernen? In dieser abwechslungsreichen Rolle sind Sie die zentrale Schnittstelle zwischen akademischer Einheit, Department, Studierenden und Lehrenden und halten mit Überblick und Hands-on-Mentalität den Betrieb am Laufen.

**Was Sie erwartet**
- **Finanzen:** Sie verwalten Budgets in SAP, erstellen Finanzberichte, bearbeiten Reisekostenabrechnungen, Refundierungen und die gesamte Rechnungsabwicklung Ihrer akademischen Einheit.
- **Drittmittel-Projekte:** Sie unterstützen wissenschaftliche Mitarbeiter*innen bei Einreichung, Verwaltung, Finanzberichten und Abrechnung von Drittmittel-Projekten, behalten den Budget-Überblick in SAP und sorgen für fristgerechte, korrekte Dokumentation.
- **Datenbanken & Publikationen:** Sie pflegen die Forschungsdatenbank PURE laufend und erfassen Research Papers sowie Publikationen des Departments zuverlässig und vollständig.
- **Sekretariat & Infrastruktur:** Sie unterstützen Ihre akademische Einheit und das Department Office selbstständig in der Verwaltung, buchen Lehrräume, bereiten Meetings vor, erledigen kleinere Bestellungen und stellen sicher, dass Ausstattung und Technik in Büros, sonstigen Räumen und Teeküchen funktionieren; Störungen melden Sie proaktiv an die Serviceeinheiten. Zudem betreuen Sie Mitarbeiter*innen und Gäste, inklusive Hotel- und Restaurantreservierungen.
- **Front Office:** Sie unterstützen 1x/Woche das Front-Office-Team, empfangen Studierende, Lektor*innen, Gäste und Lieferant*innen und arbeiten bei der Department-Verwaltung mit.
- **Web & Kommunikation:** Sie halten die Webseiteninhalte Ihrer akademischen Einheit und des Departments aktuell (CMS: TYPO3) und sorgen für klare, zielgruppengerechte Informationen.
- **Lehrveranstaltungsadministration:** Sie verwalten die Verträge externer Lehrender und kommunizieren professionell mit Lehrenden und Studierenden und beantworten Fragen rund um Lehrveranstaltungen.

**Was Sie mitbringen**

- **Ausbildung:** Matura, oder gleichwertige kaufmännische Ausbildung (z.B. kaufm. Kolleg, HAK).
- **Zahlenaffinität:** Sie arbeiten gerne und detailgenau mit Zahlen (z.B. in Microsoft 365/Excel und SAP) und behalten dabei die größeren Zusammenhänge im Blick.
- **IT-Kompetenz:** Sehr sicherer Umgang mit Microsoft 365 und SAP; Kenntnisse in TYPO3, KI-Tools und Lernplattformen sind von Vorteil.
- **Erfahrung:** Einschlägige Berufserfahrung in Assistenz/Sekretariat und in der Verwaltung von Drittmitteln; Kenntnisse im Bildungsbereich sind wünschenswert. Eine hohe Bereitschaft zum selbstständigen Lernen wird vorausgesetzt.
- **Engagement:** Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, vorausschauendes Arbeiten und Anpackmentalität.
- **Arbeitsweise:** Ausgeprägter Teamspirit, Organisationstalent und Gelassenheit auch in intensiveren Phasen.
- **Sprache und Kommunikation:** Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mind. C1) in Wort und Schrift; professionelle, serviceorientierte Kommunikation mit unterschiedlichen Zielgruppen.

**Was wir Ihnen bieten**

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

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.796,10 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 27.05.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2775).
Wir freuen uns auf Sie!

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

**Marketing & Kommunikation**
Vollzeit, 40 Stunden/Woche
Ab 15.06.2026 ersatzmäßig befristet bis 31.05.2027

**Gestalten Sie unvergessliche Erlebnisse und bringen Sie Ihre organisatorischen Stärken ein!** Als Projektmanager*in im Eventbereich übernehmen Sie Verantwortung für die Planung und Umsetzung von Veranstaltungen und Messen der WU. Mit Kreativität, Präzision und Teamgeist tragen Sie dazu bei, das vielfältige Studienangebot sowie zentrale Forschungsthemen der WU sichtbar zu machen. Arbeiten Sie in einem engagierten Team daran, Events zu echten Begegnungsräumen für Austausch, Information und Inspiration zu gestalten.

**Was Sie erwartet**
- **Events planen und umsetzen:** Sie planen und realisieren eigenverantwortlich nationale Veranstaltungen und Messeauftritte der WU – von der Konzeption bis zur Durchführung.
- **Abläufe steuern:** Sie übernehmen die Ablauf-, Projekt- und Regieplanung für Events und sorgen für eine reibungslose Umsetzung vor Ort.
- **Visualisieren von Räumen:** Sie erstellen Stellpläne und Raumkonzepte zur optimalen Nutzung der Veranstaltungsflächen.
- **Einladungen managen:** Sie koordinieren das Einladungsmanagement und stellen sicher, dass Zielgruppen rechtzeitig und ansprechend erreicht werden.
- **Online-Präsenz pflegen:** Sie betreuen die Eventseiten auf der WU-Website und sorgen für aktuelle und zielgruppengerechte Inhalte.
- **Events begleiten:** Sie übernehmen die Eventkoordination und den On-site Support während der Veranstaltungen.
- **Budget im Blick behalten:** Sie verantworten die Budgetplanung, kontrollieren laufende Kosten und erstellen Reportings zur Erfolgsmessung.
- **Schnittstellen managen:** Sie arbeiten eng mit internen Abteilungen sowie externen Partner*innen zusammen und sorgen für einen reibungslosen Informationsfluss.
- **Teams koordinieren:** Sie übernehmen die Personalplanung für Events und koordinieren das eingesetzte Team vor Ort.

**Was Sie mitbringen**
- **Ausbildung und Erfahrung:** Sie haben ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Marketing und Kommunikation oder eine kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung. Mehrjährige Erfahrung im Eventmanagement sowie fundierte Kenntnisse im Projektmanagement bringen Sie mit.
- **Sprachkenntnisse:** Sie verfügen über ausgezeichnete Deutschkenntnisse und kommunizieren auch auf Englisch sicher in Wort und Schrift.
- **IT-Anwendungskenntnisse:** Sie arbeiten routiniert mit MS Office und haben idealerweise Erfahrung mit Content-Management-Systemen wie TYPO3 oder vergleichbaren Tools.
- **Arbeitsweise und Kompetenzen:** Sie zeichnen sich durch eine strukturierte, prozessorientierte und zielgerichtete Arbeitsweise aus. Ihre ausgeprägten organisatorischen und koordinativen Fähigkeiten setzen Sie effizient in der Projektumsetzung ein.
- **Persönliche Stärken:** Sie übernehmen gerne Verantwortung, arbeiten eigenständig und bringen eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität mit. Ihre hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Ihre Einsatzbereitschaft machen Sie zu einer verlässlichen Ansprechperson im Projektumfeld.

**Was wir Ihnen bieten**
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Mobiles Arbeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima

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

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.185,00 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

**Wollen Sie Teil der WU werden?**
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 03.06.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2783).
Wir freuen uns auf Sie!

**3) Jurist*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. Wir suchen Verstärkung in der

**Rechtsabteilung**
30-40 Stunden/Woche
Ab 01.07.2026 ersatzmäßig befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

Sie wollen Spitzenforscher*innen rechtlich beraten? Sie arbeiten gerne im Team? Als Spezialist*in in der Rechtsabteilung bringen Sie Ihre juristische Expertise in aktuelle Projekte ein und unterstützen die Universitätsleitung. Sie arbeiten selbstständig in fach- und abteilungsübergreifenden Teams.

**Was Sie erwartet**
- **Juristische Fragestellungen:** Sie bearbeiten selbstständig juristische Fragestellungen, insbesondere in den Bereichen Datenschutzrecht und IT-Recht, mit Schnittstellen zu Arbeitsrecht und Zivilrecht
- **Beratung:** Sie beraten Forschende, die Universitätsleitung und WU-Einheiten in rechtlichen Angelegenheiten
- **Abwechslungsreicher Aufgabenbereich:** Sie übernehmen einen abwechslungsreichen Aufgabenbereich in einem professionellen Arbeitsumfeld
- **Projekte:** Sie arbeiten in Projekten mit anderen Fachabteilungen der WU

**Was Sie mitbringen**
- **Studienabschluss** in Rechtswissenschaft (Diplom – oder Masterstudium)
- **Sehr gute Kenntnisse** in den genannten Rechtsbereichen
- **Gerichtspraxis**, einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Hohe **Teamfähigkeit**
- Ausgeprägte **Lösungs- und Kundenorientierung**
- Ausgezeichnete **Kommunikationsfähigkeit**

**Was wir Ihnen bieten**
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Mobiles Arbeiten**
- **Vielfältiges Angebot an Weiterbildung**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.450,30 Euro brutto (bei Vollzeit). 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 27.05.2026 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2780).
Wir freuen uns auf Sie!