

**Mitteilungsblatt der WU
(Wirtschaftsuniversität Wien)**

Studienjahr: 2025/2026
Ausgabedatum: 12.11.2025
Stück: Nr. 7

[34\) RKZ-Richtlinie](#)

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

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

34) RKZ-Richtlinie

[RKZ-Richtlinie](#)

[Travel Allowance Directive](#)

35) 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) Teaching and Research Associate

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

Institute for Digital Ecosystems

Part-time, 30 hours/week

Starting February 02, 2026, and ending after 6 years

You want to work in a dynamic, open-minded and highly motivated team? Expect exciting research projects with a focus on Behavioral Decision Making, Digital Ecosystems, Digital Humanism, Data Science and AI, Decision Support, and Online Consumer Behavior.

What to expect

- **Research life:** Collaborate with your colleagues on ongoing research projects at the Institute. Support Institute research projects and set up your own projects with a focus on topics in Behavioral Decision Making, Digital Ecosystems, Digital Humanism, Data Science and AI, Decision Support, and Online Consumer Behavior
- **Teaching:** Plan, create and teach courses. Advise students and co-supervise their theses and exams
- **Build a personal network:** Use the pre-doc phase to start building your personal network with contacts in research, industry and business. Opportunities to visit international partners in the Institute network
- **Organizational and administrative support:** Support workshop and conference organization and work together with the Institute team on general tasks
- **Writing a dissertation:** You will be investigating your research topic and spending a third of your working hours on writing your dissertation. Interdisciplinary research is encouraged
- **Exciting research projects** on digital ecosystems in a variety of contexts (e.g., financial, consumer, workplace) from a variety of perspectives (e.g., de-biasing and nudging, algorithm development, interface development, adaptive systems design, biosignal processing) with a variety of research methods (e.g., experiments, design science)
- **Small team** with intensive research mentoring
- Participation in **international conferences** (e.g., ICIS, ECIS, HICSS)
- **Publication** of research projects in international journals

What you have to offer

- **Academic degree:** You have completed a master's degree that qualifies you for enrolling in a PhD program in one of the following subject areas:
 - Information Systems, Business Informatics

- Information Technology, Software Engineering, Computer Science, Artificial Intelligence
- Social and economic sciences (e.g., Business Administration or Economics)
- Psychology, Cognitive Sciences (e.g., Organizational or Business Psychology)
- **Language skills:** You are fluent and able to express yourself very well in both spoken and written English. Fluency in German is a big plus
- **Motivation:** Strong motivation to contribute to the interdisciplinary agenda of the Institute. Highly motivated, curious, well organized, team player
- **Software engineering and data science:** You have experience in at least one of the following areas and are looking forward to developing more expertise in the others:
 - Data science and statistics (including R or Python)
 - Software engineering (e.g., Java, Python)
 - AI pipeline development and maintenance (e.g., in Azure or Kubernetes)
 - AI use case development, implementation and testing (e.g., Azure or Kubernetes)
- **Additional skills:** Experience and intermediate to very good skills in at least one of the following areas are an advantage:
 - Teaching (e.g., prior experience in tutorials, workshops)
 - Experimental research (e.g., behavioral and experimental economics, psychology)
- **Willingness to use multimedia teaching methods:** You are prepared to use multimedia teaching and learning formats

Do you want to join the Digital Ecosystems team? Then please submit your application including

- Curriculum Vitae
- Motivation Letter
- Transcript of your Bachelor and Master studies
- If applicable: certificate(s) or references for additional skills

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 €2,786.10 (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 December 03, 2025 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2610). We are looking forward to hearing from you!

2) Teaching and Research Associate

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

Institute for Marketing and Consumer Research

Part-time, 30 hours/week

Starting February 02, 2026, and ending after 6 years

You care about consumer research from a scientific, a company and societal perspective? You want to satisfy your intellectual curiosity and deepen your research skills while developing your teaching experience?

This position opens doors to an academic career or a later switch to a career in business for a self-motivated, passionate researcher and team player, who wants to make a significant contribution to the Institute's agendas.

The Institute for Marketing & Consumer Research (m.core) is part of the Marketing Department at WU Vienna. The team is committed to excellence and relevance in researching and teaching at the intersection of psychology and marketing. Members of the institute are actively engaged in the international scientific community, they work interdisciplinary, and they aim to publish the output of their research in renowned international peer-reviewed journals putting a particular focus on star publications.

What to expect

- **Writing a dissertation:** You will be investigating your research topic and spending a third of your working hours on writing your dissertation within the field of consumer research. Scientifically grounded consumer insights are among the most valuable resources of our times. Understanding human beings in their role as consumers is of utmost importance, from a managerial, societal and individual consumer perspective.
- **Learning from top researchers:** We are a passionate group of people that are united by their desire to tackle many of the questions that currently dominate our society. You will be getting your own research career off to a great start by working together with renowned researchers in the field of marketing, consumer behavior and psychology. The successful candidate will be integrated in the institute's core agendas and research foci while simultaneously obtaining the opportunity to develop their academic skill set and profile.
- **Teaching and teaching support:** You will be planning and teaching courses in the field of marketing and consumer research yourself, primarily on bachelor level. Our program also nourishes tight links to the business world and we frequently engage in industry projects; partly in the form of practice-led teaching.
- **Student support:** You will be available to answer students' questions and provide feedback, act as a co-advisor for bachelor and master theses, as well as help with administrative tasks to support the successful operation of the institute.
- **Organizational and administrative support**
- **You will be working together with an experienced, interdisciplinary and international team.** We live a culture in which we mutually support each other. We seek a person that can support the team in both its tasks and spirit. An excellent set of structures at WU and the department supports this mission (well-reputed research seminar series, lab facilities, staff trainings, brownbag seminars, conference support, etc.).
- **Building up a personal network:** You will be using the prae-doc phase to create your own professional network for the future.

What you have to offer

- **Academic degree:** We are looking for applicants with a master degree in business or related disciplines that qualifies for enrollment in a doctoral program at WU and provide a solid grounding for the pursuit of consumer research (e.g., psychology, sociology, communication sciences, economics, anthropology)
- **Data analysis:** You have sound methodological skills and knowledge in both, qualitative as well as quantitative research methods. Sound knowledge in Marketing is desirable and will have to be acquired in case of a lack of prior knowledge.
- **Willingness to use multimedia teaching methods:** Experience in teaching, or in using multimedia teaching and learning formats is an asset (e.g., as student assistant or tutor). You should be motivated to continuously improve your didactic skills with WU's qualification program.

- **Experience in marketing and consumer research:** Experience in marketing or a related field (e.g., through internships or student jobs) is beneficial.
- **Communication skills:** Excellent English skills, written and spoken are expected; proficiency in German is desirable
- **Working style:** Curiosity, reflection and respect guide all our actions at the institute. We are looking for team players who share these values and are passionate about research on the human being as consumer. You work independently, show initiative, are willing to take on responsibility, and have good self-organization skills.

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 €2,786.10 (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 November 26, 2025 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2612). We are looking forward to hearing from you!

3) Drittmittelfinanzierte*r Projektmitarbeiter*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 Österreichisches und Internationales Steuerrecht

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab 02.02.2026 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 zehn Professor*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
- **Multimediale Lehr-Bereitschaft:** Erfahrungen oder zumindest 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 2.786,10 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 10.12.2025 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2613).

Wir freuen uns auf Sie!

4) 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 February 02, 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:** 10 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 €2,786.10 (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 December 03, 2025 under www.wu.ac.at/jobs (ID 2614). We are looking forward to hearing from you!

36) 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) Research Operations Assistent*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 am

Kompetenzzentrum für Applied AI & Scientific Computing

Teilzeit, 30 Stunden/Woche

Ab sofort, befristet für die Dauer von 3 Jahren

Sie haben Erfahrung mit KI-Anwendungen und wollen sich technisch weiter vertiefen? Sie sind interessiert an aktueller Forschung zu Grundlagen und angewandten Fragestellungen zu KI? Unterstützen Sie uns am Competence Center for Applied AI and Scientific Computing dabei, KI-Kompetenzen zu bündeln und gemeinsam mit WU-Mitarbeiter*innen zukunftsgerichtete KI-Anwendungen für Forschung, Lehre und Verwaltung an der WU Wien aufzubauen.

Was Sie erwartet

- **Unterstützung bei Hard- & Software:**
 - HW: Sie unterstützen bei der Auswahl, Planung, Nutzbarmachung und Betreuung von spezifischer und komplexer Rechnerausstattung zu Forschungs- und Lehrzwecken
 - SW: Sie unterstützen bei der Auswahl, Konfiguration, Anpassung bzw. Implementierung von KI-Tools (Anwendungs- und Systemsoftware, KI-Pipelines sowie KI-Anwendungen in für End User einfach nutzbaren Apps)
- **Betreuung der wissenschaftlichen Mitarbeitenden:** Sie bereiten relevante Informationen für Forscher*innen vor, beraten Forscher*innen bei KI-Fragen und unterstützen bei der Entwicklung, Dokumentation und Betreuung wissenschaftlicher Prototypen.
- **Entwicklung und Durchführung von Trainings:** Sie unterstützen bei der Entwicklung von Trainingskonzepten und -materialien zu KI-Anwendungen und KI-Forschung an der WU und führen Trainings eigenständig durch.
- **Allgemeiner Forschungssupport:** Sie assistieren bei der Vorbereitung (incl. Coding) und dem Testen von experimentellen Forschungs-Setups (Hard- & Software) und bei der Durchführung von computationally intensive Simulations- und Benchmarking-Studien in enger Kooperation mit wissenschaftlichem Personal.

Was Sie mitbringen

- **Ausbildung und Vorerfahrung:** Sie verfügen über eine abgeschlossene Schulbildung in einem der Informatik oder Wirtschaftswissenschaften verwandten Bereich oder können erste berufliche Praxis im Management von KI-Umgebungen vorweisen und bringen ein Interesse an Forschung mit.

- **Software- und Systemkenntnisse:** Sie bringen Kenntnisse unterschiedlicher Betriebssysteme, Anwendungssoftware und Systemsoftware und/oder gute Hardwarekenntnisse mit. Kenntnisse im Umgang mit spezialisierter KI-Hardware (GPUs, TPUs) und/oder dem Semantic Web technology stack sind von Vorteil.
- **Programmiererfahrung:** Sie verfügen über gute Kenntnisse in der Entwicklung von Forschungsprototypen mit Java, Python und/oder R sowie im Scripting von KI-basierten Systemen und Abläufen.
- **Erfahrung mit IT-Infrastruktur:** Sie haben bereits erste Erfahrung mit Virtualisierung und Containermanagement (z.B. Docker, Kubernetes).
- **Erfahrung mit Codeversionierung:** Sie haben bereits erste Erfahrungen mit Codeversionierung und kollaborativen Codeentwicklungspraktiken wie Tests, kontinuierlicher Integration und Versionskontrolle, vorzugsweise unter Verwendung von Plattformen wie GitHub. Wenn Sie die Erfahrung noch nicht haben, sind Sie bereit, sich dieses Wissen schnell anzueignen.
- **Bereitschaft zur technischen und fachlichen Einarbeitung:** Sie sind bereit sich rasch und selbständig in neue und experimentelle Softwaretools und Betriebssysteme auf verschiedenen Plattformen einzuarbeiten. Darüber hinaus sind Sie bereit, sich schnell ein grundlegendes Verständnis für die Forschungsprojekte bzw. Lehr- oder Verwaltungsaufgaben anzueignen, für die KI Use Cases entwickelt werden.
- **Sprachkompetenz und gute Kommunikation:** Sie haben gute Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und haben keine Scheu davor, dass die Arbeitssprache Englisch ist. Zudem weisen Sie gute Kommunikations- und Vermittlungsfähigkeiten vor und sind in der Lage, Kolleg*innen, die keine professionellen Programmierer*innen oder Software-Ingenieur*innen sind, Probleme darzustellen und Lösungen effektiv zu erklären.
- **Eigenverantwortliche*r Teamplayer*in:** Sie arbeiten nicht nur gerne kollegial im Team und setzen dabei Ihre Kooperationsfähigkeit ein, sondern handeln gleichzeitig auch selbstständig und auf Eigeninitiative. Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch Zuverlässigkeit, Genauigkeit und setzen dabei Ihr strukturiertes und analytisches Denkvermögen ein.

Um sich zu bewerben, reichen Sie bitte zusammen mit der Bewerbung folgende Unterlagen ein:

- (a) kurzes Schreiben, das Ihre Motivation und Qualifikationen für diese Stelle hervorhebt
- (b) einen Lebenslauf
- (c) relevante Studien- bzw. Dienstzeugnisse

Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zwar auf Deutsch einreichen können, die Vorstellungsgespräche jedoch auf Englisch geführt werden, da die Arbeitssprache des Competence Centers Englisch ist.

Note: While a good working knowledge of German is expected, the working language of the Institute is English, and the interviews will be in English. You are welcome to send the application materials in English or German.

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 2.063,63 Euro brutto. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten können zu einem höheren Einstiegsgehalt führen. Darüber hinaus bieten wir eine Vielzahl an attraktiven Sozialleistungen an.

think:impact

Dabei sein, wenn Denken zur Zukunft wird

Wollen Sie Teil der WU werden?

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 03.12.2025 unter www.wu.ac.at/jobs (Kennzahl: 2615).

Wir freuen uns auf Sie!

RKZ-Richtlinie

Richtlinie für die Vergabe und Auszahlung von Reisekostenzuschüssen

Inhalt

1.	Zielsetzung	3
2.	Geltungsbereich	3
2.1.	Zielgruppe	3
2.2.	Inhalt der Förderung	4
3.	Definitionen	4
4.	Regelung – Beantragungs- und Abrechnungsmodus	5
5.	Gültigkeit bzw. Aufhebung bisheriger Regelungen	7
6.	Qualitätssicherung	7
7.	Dokumentinformationen	9

Die Wirtschaftsuniversität Wien, als Responsible University, ist sich ihrer gesamtgesellschaftlichen Verantwortung bewusst. Alle Beschäftigten sind daher dazu aufgerufen, sich bei der Planung und Durchführung ihrer Reisen an den Grundsätzen einer nachhaltigen Mobilität zu orientieren. Bei nicht vermeidbaren Reisen, für die es keinen gleichwertigen virtuellen Ersatz gibt, sollen vorzugsweise umweltverträgliche (öffentliche) Verkehrsmittel benutzt werden.

Bei der Reiseplanung, insbesondere der Auswahl der Beförderungsmittel, ist die ökonomisch und ökologisch effizienteste Variante zu wählen. Die Erfüllung von Nachhaltigkeitszielen wird als gleichrangig mit anderen dienstlichen, insbesondere wirtschaftlichen Erwägungen angesehen, sofern ein (allfälliger) Mehraufwand bei Reisekosten und -dauer¹ dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit entspricht. Ausnahmen gelten aus Gründen der Zumutbarkeit für Personen mit Beeinträchtigungen sowie für Personen mit privaten Betreuungspflichten.

1. Zielsetzung

Wissenschaftliche Forschung als die eigenständige Wissensgenerierung und die Teilnahme am Diskurs in den jeweiligen Scientific Communities ist für die internationale Reputation der WU unabdingbar und auch Voraussetzung für eine forschungsgeleitete Lehre. Die WU unterstützt daher den Ausbau internationaler Vernetzungs- und Forschungsaktivitäten, u.a. auch durch die Zuerkennung von Reisekostenzuschüssen.

Die Genehmigung von Reisekostenzuschüssen erfolgt im Rahmen einer Freistellung (bis zum Höchstausmaß von einem Monat) für folgende Forschungszwecke: Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen, Treffen von Herausgeber*innen eines Journals laut aktueller Star-Journal-Liste und Vorstandstreffen renommierter, internationaler wissenschaftlicher Vereinigungen. Hierfür gewährt die WU einen Zuschuss zu den Reisekosten (RKZ); die finanzielle Bedeckung erfolgt aus dem zentral (durch das für Finanzen zuständige Rektoratsmitglied) verwalteten RKZ-Budget.

Sollte im begründeten Einzelfall, für den gemäß dieser Richtlinie kein Zuschuss zu- steht, aufgrund besonderer Umstände ein Reisekostenzuschuss gerechtfertigt erscheinen, so ist vor Reiseantritt und dem Eingehen finanzieller Verpflichtungen formlos die schriftliche Zusage des für Finanzen zuständigen Rektoratsmitglieds einzuholen. Kosten für dienstlichen Reisen, die gem. dieser Richtlinie nicht durch das zentrale RKZ-Budget abgedeckt werden, können aus den Sachmittelbudgets der Departments bzw. Institute oder (sofern im Einklang mit den entsprechenden Förderbedingungen) aus Drittmitteln ersetzt werden.² Die Bestimmungen dieser Richtlinie bzgl. refundierbarer Aufwendungen sind auf die „sonstigen dienstlichen Reisen“ sinngemäß anzuwenden.

2. Geltungsbereich

2.1. Zielgruppe

Zielgruppe der Förderung sind wissenschaftliche Mitarbeiter*innen der WU, die auf Planstellen zugeordnet sowie im Rahmen von Stiftungsprofessuren beschäftigt sind.

Darunter fallen folgende globalmittelfinanzierte³ Dienstverhältnisse:

- Beamt*innen: Universitätsprofessor*innen, ao. Professor*innen, Universitätsassistent*innen
- VBG: Vertragsprofessor*innen, Vertragsdozent*innen, Vertragsassistent*innen

¹ Die Dauer der An- bzw. Abreise muss in einem vernünftigen Verhältnis zur Dauer der besuchten Veranstaltung stehen.

² Dazu gehören z.B. Reisekosten für die Teilnahme an einem Forschungsseminar, wissenschaftlichen Jubiläums- / Festveranstaltungen, etc. oder die Kosten für Reisen zu internationalen wissenschaftlichen Konferenzen von drittmittelfinanzierten Mitarbeiter*innen

³ Sowie im Rahmen von Stiftungsprofessuren beschäftigte Mitarbeiter*innen.

- Uni-KV: Universitätsassistent*innen prae doc, Universitätsassistent*innen post doc, Professor*innen, Assistenzprofessor*innen bzw. assoziierte Professor*innen, Senior Scientists.

Der Anspruch auf Reisekostenzuschuss bleibt während einer „Elternkarenz“ bestehen. Keinen Anspruch auf Reisekostenzuschuss haben u.a. drittmittelfinanzierte Mitarbeiter*innen, Senior Lecturers, Vertragslehrer*innen, Lehrbeauftragte, studentische Mitarbeiter*innen und Tutor*innen.

2.2. Inhalt der Förderung

Gefördert werden Reisekosten zur Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen, Treffen von Herausgeber*inne*n eines Journals laut aktueller Star-Journal-Liste sowie für Vorstandstreffen renommierter, internationaler wissenschaftlicher Vereinigungen.

Es wird zwischen aktiver Teilnahme (Besuch mit eigenem Vortrag⁴ bzw. aktiver Organisationsarbeit) auf der einen Seite und passiver Teilnahme („Nur-Besuch“ ohne Vortrag bzw. ohne Organisationsarbeit) auf der anderen Seite unterschieden. Veranstaltungen mit Weiterbildungscharakter werden nur bei Assistent*innen prae doc gefördert.

Assistent*innen prae doc stehen (allenfalls aliquot der anspruchsberechtigten Beschäftigungsdauer in einem Kalenderjahr) **Euro 4.000,-** pro Jahr zur Verfügung, allen anderen anspruchsberechtigten Personen (allenfalls aliquot) **Euro 3.500,-** pro Jahr. Nähere Informationen zur Aliquotierung befinden sich auf der Homepage der PV. Der Anspruch besteht nur in Zeiten eines aktiven Dienstverhältnisses.

Unter Reisekosten sind folgende Kosten zu verstehen:

- a. Fahrtkosten (inkl. Transfer vom/zum Bahnhof oder Flughafen)
- b. Kosten für Unterkunft
- c. Teilnahmegebühren
- d. Kosten für eine Reisetornoversicherung

3. Definitionen

- a. Fahrtkosten: Berücksichtigt werden Bahnfahrten auf Basis 2. Klasse und Flugkosten („Economy-Tarif“).⁵ Kosten für Flüge zu Destinationen, die mittels öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb von 5 Stunden erreichbar sind, werden nicht erstattet.

Auch für Transfers vom/zum Flughafen ist die ökonomisch und ökologisch effizienteste Variante zu wählen, Kosten für Taxifahren werden daher nur in begründeten Ausnahmefällen refundiert.⁶

In begründeten Ausnahmefällen werden bei Fahrten mit einem privaten Kfz (bei Vorlage eines Fahrtenbuchs) der Beförderungszuschuss nach § 7 RGV Abs 4 erstattet oder die Kosten für einen Mietwagen (untere Mittelklasse) übernommen. Falls für inländische Bahnfahrten das privat angeschaffte Klimaticket (oder eine andere Zeitkarte) genutzt

⁴ Dazu gehören auch Poster Sessions, Invited Discussions und ähnliche Formate auf wissenschaftlichen Konferenzen.

⁵ Bei längeren Zugfahrten (> 3 Stunden) können in begründeten Fällen und bei Genehmigung durch die*den Dienstvorgesetzte*n auch Zugtickets der 1. Klasse zur Refundierung eingereicht werden, bei einer Reisedauer länger als 8 Stunden auch ein Schlafwagen-Single. Der Aufpreis gegenüber 2. Klasse ist aus dezentralen Budgets (Department, Institut oder Drittmittel) zu tragen.

⁶ Bei Genehmigung durch die*den Dienstvorgesetzte*n sind die Kosten aus dezentralen Budgets zu tragen.

- wird, kann für die Fahrtstrecke die Zahlung eines Beförderungszuschusses nach § 7 RGV Abs 5 beantragt werden (Details, siehe Anhang).
- b. Unterkunft: Hotelkosten (Nächtigung und Frühstück) können bis zu folgenden Obergrenzen pro Nacht verrechnet werden⁷:
 - a. Österreich: max. Euro 130,-
 - b. Europa: max. Euro 200,-
 - c. Außereuropäisch: max. Euro 250,-
 - c. Kosten für Verpflegung (außer gem. lit.b) können nicht refundiert werden.
 - d. Bei Vortrags- bzw. Organisationsarbeit werden (für alle Dienstverhältnisse der Zielgruppe gem. Pkt. 2.1 außer Assistent*innen prae doc gem. Uni-KV) 85 % der Kosten ersetzt (inkl. Beförderungszuschuss). Assistent*innen prae doc gem. Uni-KV erhalten 100 % der einreichbaren Reisekosten.
 - e. Die passive Teilnahme an Konferenzen („Nur-Besuch“) wird finanziell nicht unterstützt. Ausnahme: Assistent*innen prae doc gem. Uni-KV erhalten 80% der Kosten (inkl. Beförderungszuschuss) ersetzt.
 - f. Die Reisen als Herausgeber*in eines Journals laut aktueller Star-Journal-Liste sowie für Vorstandstreffen renommierter, internationaler wissenschaftlicher Vereinigungen werden wie Konferenzbesuche mit Vortrag gewertet. Darüber hinaus kann die betreffende Person die Ausweitung der Obergrenze auf Euro 4.500,- jährlich beantragen. Der begründete Antrag ist an jedem Jahresbeginn an das für Finanzen zuständige Rektoratsmitglied zu stellen.
 - g. Die Anreise einen Tag vor Konferenzbeginn und die Abreise einen Tag nach Konferenzende ist zulässig; darüber hinaus gehende Aufenthaltskosten werden aus dem Budget für Reisekostenzuschüsse nicht ersetzt.⁸
 - h. Bei Besuch mehrerer Veranstaltungen (z.B. aufeinanderfolgende Konferenzen) anlässlich einer Reise, deren Reisekosten gemäß dieser Richtlinie (teil)refundiert werden, können die Aufenthaltskosten entstehender „Fensterstage“ bis zu einer Dauer von max. 3 Tagen gefördert werden.⁹

4. **Regelung – Beantragungs- und Abrechnungsmodus¹⁰**

Vor Reiseantritt ist durch den*die Antragsteller*in eine Freistellung gemäß § 160 BDG und § 53 VBG, sowie für Angestellte lt. Uni-KV eine Freistellung gemäß § 62 (4), im Wege der*des Dienstvorgesetzten, in der Personalabteilung (elektronisch) zu beantragen.

⁷ Eine Überschreitung der Obergrenze kann im begründeten Ausnahmefall von durch die*den Dienstvorgesetzte*n genehmigt werden, die Differenz ist aus den dezentralen Budgets zur tragen.

⁸ Bei längerem Aufenthalt (vor oder nach der Konferenz), der gemäß dieser RL nicht (teil)refundiert wird, ist dem Reisekostenantrag eine Flugpreisabfrage mehrerer Anbieter (idealerweise: check-felix) beizulegen, die eine unmittelbare Anreise zu bzw. eine unmittelbare Abreise nach der Konferenz unterstellt.

⁹ Diese Regelung bezieht sich grundsätzlich auf Veranstaltungen, deren Reisekosten gemäß dieser Richtlinie (teil)refundiert werden (wissenschaftliche Konferenzen). Sollte es sich um die Kombination mit einem Besuch einer Veranstaltung handeln, für die gemäß dieser Richtlinie kein Reisekostenzuschuss zusteht (z. B. Forschungsseminar), so kann in begründeten Fällen aus ökonomischen Effizienzüberlegungen vorab ein Antrag auf Genehmigung an das für Finanzen zuständige Rektoratsmitglied gestellt werden.

¹⁰ Ergänzende Erläuterungen und Ansprechpartner*innen für Fragen zu Reisekostenzuschüssen finden Sie auf der [Homepage der Personalverrechnung](#).

Nach erfolgter Reise besteht die Möglichkeit einen Reisekostenzuschuss (RKZ), bis zum jährlichen Höchstausmaß, im Wege der Personalverrechnung zu beantragen. Der RKZ-Abrechnung sind nachstehende Unterlagen beizufügen:

- Wissenschaftliche Konferenz: Tagungsprogramm
- Herausgeber*innen-Treffen Journal: die Einladung
- Belege (digital)

Es besteht die Möglichkeit, bei Auslagen von mehr als 250,- Euro vor Reiseantritt einen Vorschuss in der Personalverrechnung zu beantragen. Der Antrag ist primär elektronisch über das aktuelle Tool zu stellen. Die folgenden Unterlagen sind hochzuladen:

- Wissenschaftliche Konferenz – voraussichtliches Tagungsprogramm
- Herausgeber*innen-Treffen Journal - die Einladung
- Unterlagen für belegbare (bereits gebuchte bzw. reservierte) Kosten

Die Anweisung des Vorschusses erfolgt durch die Personalverrechnung. Wurde ein Vorschuss für die Reise beantragt, wird der bereits überwiesene Betrag mit dem gewährten Zuschuss im Zuge der Abrechnung gegenverrechnet. Sollte z.B. durch Stornierung der Reise oder Änderungen in der Buchung ein Übergenuß entstanden sein, wird dieser über die Personalverrechnung im Wege der Gehaltsauszahlung einbehalten.

a. Nach erfolgter Reise bzw. Teilnahme an der beantragten Veranstaltung ist die Abrechnung des Reisekostenzuschusses der Personalverrechnung elektronisch über das gültige Tool innerhalb von sechs Monaten (ab Beendigung der Reise) zu übermitteln. Bei Nichteinhaltung dieser Frist verfällt der Anspruch auf den genehmigten Reisekostenzuschuss. Bei Reisen, welche in der 2. Jahreshälfte stattfinden, hat die Rechnungslegung (aus budget-technischen Gründen) möglichst noch im selben Jahr zu erfolgen.¹¹ Eine Abrechnung zu Lasten des laufenden Budgets kann nur erfolgen, wenn die Reisekostenabrechnungen bis Mitte Dezember des laufenden Jahres (Beamte*inn*en) bzw. bis spätestens Mitte Jänner des Folgejahres (alle anderen anspruchsberechtigten Personen) in der Personalverrechnung einlangen. Später einlangende Abrechnungen können nur mehr zu Lasten des neuen Budgets erfolgen.

b. Bei der Abrechnung über das gültige Online-Tool sind folgende Unterlagen hochzuladen (sofern diese nicht schon beim Antrag auf Vorschuss hochgeladen worden sind). Sollte, in begründeten Ausnahmefällen, kein Beleg mehr verfügbar sein (z.B. Verlust), ist ein Ersatzbeleg zu erstellen und zu übermitteln.

- Bei passiver Teilnahme: offizielle Teilnahmebestätigung bzw. anderer Nachweis der Teilnahme (z. B. durch namentliche Konferenzbadges)¹²
- Tagungsprogramm, Einladung zum Herausgeber*innen-Treffen
- Konferenz- bzw. Teilnahmegebühr (Rechnung, Zahlungsnachweis)
- Bei Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln sind die Fahrscheine und Zahlungsnachweise hochzuladen
- Bei Flugreisen sind Rechnung, Zahlungsnachweis und nach Möglichkeit die Boardingpässe hochzuladen
- Übernachtung: Buchungsbestätigung, Hotelrechnung, Zahlungsnachweis. Bei Zahlungen in Fremdwährungen eine Kursbestätigung (z.B. durch Vorlage Kreditkartenbeleg), falls die*der Antragsteller*in die Umrechnung zu dem von ihr*ihr tatsächlich bezahlten Kurs wünscht; andernfalls erfolgt die Umrechnung durch die Personalverrechnung zu dem zum Zeitpunkt der Reise gültigen Kassenwert des

¹¹ Die individuellen Obergrenzen beziehen sich auf Zahlungen für Veranstaltungen, an denen in dem jeweiligen Kalenderjahr teilgenommen wurde.

¹² Bei aktiver Konferenzteilnahme gilt auch die namentliche Erwähnung im Tagungsprogramm als Nachweis der Teilnahme.

Bundesministeriums für Finanzen (abrufbar unter [Kassenwerte, Zollwertkurse und Zolldrichtungskurse \(bmf.gv.at\)](#)).

5. Gültigkeit bzw. Aufhebung bisheriger Regelungen

Die Richtlinie tritt mit 01.11.2025 in Kraft und ersetzt die „Richtlinie für die Vergabe und Auszahlung von Reisekostenzuschüssen“ vom 01.01.2024.

6. Qualitätssicherung

Das vorliegende Dokument wird einer Evaluierung hinsichtlich Aktualität unterzogen bis 31.12.2028.

Anhang: Beförderungszuschuss

1. Der Beförderungszuschuss wird auf Antrag
 - a. ohne Nachweis abgabepflichtig nach § 7 RGV Abs 4 erstattet (maximale Höhe analog zur aktuellen Regelung in der RGV).
 - b. mit Nachweis (z.B. Klimaticket) abgabefrei nach § 7 RGV Abs 5 erstattet (erhöhter Beförderungszuschuss, maximale Höhe analog zur aktuellen Regelung in der RGV).
2. Bei genehmigten Bahnfahrten 1. Klasse innerhalb Österreichs (dienstliche Notwendigkeit) werden bei Nachweis eines Klimatickets die tatsächlich aufgewendeten Kosten (Aufzahlung 1.Klasse, Zahlungsbeleg) abgabefrei erstattet.
3. Bei genehmigten Fahrten mit dem privaten Kfz wird bei Vorlage des Fahrtenbuchs der Beförderungszuschuss (auf Antrag) nach § 7 RGV Abs 4 abgabefrei erstattet (maximale Höhe analog zur aktuellen Regelung in der RGV).

Die Regelungen 1 bis 3 finden auch auf sonstige dienstliche Reisen Anwendung, die aus dezentralen Budgets bezahlt werden.

7. Dokumentinformationen

Kurztitel	RKZ-Richtlinie
Langtitel	Richtlinie für die Vergabe und Auszahlung von Reisekostenzuschüssen
Dateiname	RL RKZ-Richtlinie
Ersetzt	Richtlinie für die Vergabe und Auszahlung von Reisekostenzuschüssen vom 01.01.2024
Titel englische Version	Regulations on the granting and payment of travel allowances;
Version (Nummer, Datum)	2025-1.0; vom 01.11.2025
Inhaltsverantwortlich	Mautner, Georg / Payroll Office & Risikomanagement; Feuchtl, Ingrid / Personalverrechnung
Autor/in	Feuchtl, Ingrid / Personalverrechnung
Ansprechperson für inhaltliche Fragen und praktische Umsetzung	Feuchtl, Ingrid / Personalverrechnung

Kommunikation (Mehrfachauswahl möglich)	<input type="checkbox"/> E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Mitteilungsblatt <input checked="" type="checkbox"/> Regelungsdatenbank
Veröffentlicht im Mitteilungsblatt	Studienjahr 2025/2026; 7. Stück; vom 12.11.2025;
Erstveröffentlichung (optional)	

Gültig ab	01.11.2025
Gültig bis	31.12.2028
nur für Regelungen ohne Ablaufdatum: Datum Evaluierung (am) Inhaltsverantwortlich (durch)	
Genehmigt von	Badinger, Harald; Vizerektor für Finanzen und Campusmanagement; am 21.10.2025
Weitere Informationen*	Reisekostenzuschuss; RKZ

Travel Allowance Directive

Directive on the Granting and Payment of Travel Allowances

Contents

1.	Purpose	3
2.	Scope	3
	2.1. Target group	3
	2.2. Eligible Activities.....	4
3.	Definitions.....	4
4.	Regulations – Application and settlement.....	6
5.	Validity and invalidation of previous regulations	7
6.	Quality assurance.....	7
7.	Document details	9

As a responsible university, WU (Vienna University of Economics and Business) is aware of its responsibility towards society. All WU employees are therefore called upon to follow the principles of sustainable mobility when planning and carrying out their business trips. For business travel that is unavoidable because there is no equivalent online alternative, WU employees should preferably use environmentally friendly (public) transportation.

When planning business travel, in particular when selecting the means of transportation, the most economically and ecologically efficient option is to be chosen. Fulfilling sustainability goals is considered to be equally important as other, in particular economic, business travel considerations, as long as any (potential) additional expenditures that may result regarding travel expenses and trip duration¹ are not out of proportion. Exceptions apply in cases where people with disabilities and people with private caregiving obligations cannot reasonably be expected to use certain modes of travel.

1. Purpose

Research activities, defined as the creation of new knowledge by the individual researchers and their participation in the discourse of the respective scientific communities, are crucial for WU's international reputation, and they are also an essential precondition for research-led teaching. WU therefore supports its researchers in their international networking and research activities, e.g. by paying travel allowances.

Travel allowances are paid for a leave of absence (up to a maximum duration of one month) for the following types of research activities: attendance of international academic conferences, editorial board meetings of journals included in the current Star Journal List, and board meetings of renowned, international academic associations. WU grants travel allowances to refund part of the expenses incurred in connection with these activities. The travel allowances are paid from the central budget (managed by the Rector's Council member responsible for financial affairs).

For travel expenses that, pursuant to the present regulations, are not eligible for a travel allowance but for which, given special circumstances, an allowance appears justifiable, approval in writing must be obtained in advance from the Rector's Council member responsible for financial affairs, before the planned travel and before entering into any financial obligations. No special requirements of form apply to this approval. Expenses for business travel that, pursuant to the present directive, cannot be covered from the central travel allowance budget may be refunded using funds from the equipment and supplies budgets of the respective departments or institutes or using third-party funding (under the condition that this use of the funds is compatible with the terms and conditions that apply to the funding).² The regulations on expenses eligible for refunds specified in this directive shall apply analogously to these other types of work-related travel.

2. Scope

2.1. Target group

This type of financial aid is intended for WU academic staff members who hold regular, budgeted WU positions or endowed chairs at WU.

The following employment relationships financed from the global budget³ are eligible for travel allowances:

- Federal civil servants: full professors, associate professors, assistant professors

¹ The duration of the journey to and from the event must be reasonable in relation to the duration of the event attended.

² This includes, for example, travel expenses for the participation in research seminars, academic anniversary celebrations or ceremonies, etc., as well as travel expenses incurred by third-party-funded staff members who participate in international academic conferences.

³ This includes staff members employed in connection with endowed professorships.

- Employees under the Contractual Employees Act (*Vertragsbedienstetengesetz, VBG*): contractual professors, associate professors, assistant professors
- Employees under the Collective Bargaining Agreement for University Staff: teaching and research associates, assistant professors, senior assistant professors and associate professors, senior scientists

Maternity or paternity leaves do not preclude entitlement to travel allowances. Third-party-funded project staff members, senior lecturers, contract teachers, external lecturers, student employees, and tutors are not entitled to travel allowances.

2.2. Eligible Activities

Travel allowances are intended to finance participation in academic conferences, editorial board meetings of journals included in WU's current Star Journal List, or board meetings of renowned, international academic associations.

Participation in a conference is classed into two categories: active participation (as a speaker⁴ or as an active member of the organizational team) and passive attendance (solely as a listener, with no contribution to the organization). Activities for purposes of continuing education are eligible for funding only in the case of teaching and research associates.

Teaching and research associates are entitled to a maximum of **€4,000/year** (or, if applicable, a prorated part thereof), and all other eligible persons are entitled to a maximum of **€3,500/year** (or, if applicable, a prorated part thereof). Please see the Payroll Office web pages for further information. Entitlement is limited to periods of active employment.

The following expenses are considered to be travel expenses:

- a. Transportation costs (incl. transfer from/to train stations or airports)
- b. Lodging costs
- c. Conference fees
- d. Trip cancellation insurance costs

3. Definitions

- a. Transportation costs: Allowances apply to rail travel (second class) and airfares (economy fare).⁵ Flights to destinations that can be reached by other means of public transportation within five hours are not eligible for travel expenses.

The most economically and ecologically efficient option must also be chosen for transfers to/from the airport; cab fares will therefore only be refunded in justified exceptional cases.⁶

In justifiable individual cases, expenses for travel by private car (upon presentation of a vehicle logbook) and rental cars (small to medium-sized cars) are eligible for a transportation allowance pursuant to § 7 (4) of the Travel Expense Regulation (*Reisegebührevorschrift, RGV*). Employees who use a privately purchased Klimaticket

⁴ This includes poster sessions, invited discussions, and similar formats at academic conferences.

⁵ For long train journeys (> three hours), first class train tickets can also be submitted for reimbursement in justified cases and with the approval of the appropriate supervisor. This is also possible for a single sleeper if the journey takes longer than eight hours. The additional expenses compared to a second class are to be paid from decentralized budgets (department, institute, or third-party funding budgets).

⁶ If approved by the supervisor, these costs are to be borne from decentralized budgets.

- pass (or another fixed-term rail pass) can apply for a transportation allowance pursuant to § 7 (5) of the RGV for the trip in question (for details, see the annex).
- b. Lodging: Hotel expenses (accommodation and breakfast) will be reimbursed up to a maximum of⁷:
 - a. €130 in Austria
 - b. €200 in the rest of Europe
 - c. €250 outside of Europe
 - c. Expenses for meals (except item b) will not be refunded.
 - d. For lecturing and organizational activities (applies to all members of the target group defined under item 2.1, with the exception of teaching and research associates [*Universitätsassistent*innen prae doc*] pursuant to the Collective Bargaining Agreement for University Staff), 85% of the costs will be refunded (including the transportation allowance). Teaching and research associates pursuant to the Collective Bargaining Agreement for University Staff are refunded 100% of the travel expenses eligible for reimbursement.
 - e. Passive attendance (solely as a listener) is generally not eligible for financial support. One exception applies: Teaching and research associates (*Universitätsassistent*innen prae doc*) pursuant to the Collective Bargaining Agreement for University Staff are refunded 80% (including the transportation allowance) of their expenses in these cases.
 - f. Travel as the editor of a journal included in the current Star Journal List or travel to board meetings of a renowned, international academic association is regarded as equivalent to conference attendance as a speaker. In addition, in this case, faculty members can apply for an extension of their maximum travel allowance limit to €4,500 per year. Such applications must be submitted at the beginning of each year to the Rector's Council member responsible for financial affairs, including the reasons for the application.
 - g. Arrival one day before commencement of the conference and departure one day after the end of the event is permissible; any lodging expenses incurred outside of this time frame are not refunded from the travel allowance budget.⁸
 - h. If several events are attended during the course of one trip (e.g. several conferences in a row) that is eligible for a (partial) refund pursuant to this directive, expenses for a maximum of three days in between the academic can be refunded.⁹

⁷ In justified, exceptional cases, the employee's supervisor can approve expenses in excess of these cost limits. In such cases, the additional expenses must be covered from a decentralized budget.

⁸ In the event of a longer stay (before or after the event) that would not be eligible for a (partial) refund under the terms of this directive, a comparison of flight prices offered by different providers (ideally from Checkflex) for arrival directly before the event and departure directly after the event must be included with the application for a travel allowance.

⁹ This provision applies mainly to events eligible for a (partial) refund of travel expenses (international conferences). If the entire trip includes an event not eligible for a travel allowance under the provisions of this directive (e.g. a research seminar), an application for approval can be submitted in advance to the Rector's Council member responsible for financial affairs in justified cases, if warranted by economy and efficiency.

4. Regulations – Application and settlement¹⁰

Prior to the trip, applicants must request a leave of absence in accordance with § 160 of the Civil Service Employment Act (*Beamten-Dienstrechtsgesetz*, BDG) and § 53 of the Contractual Employees Act (*Vertragsbedienstetengesetz*, VBG), or, for employees pursuant to the Collective Bargaining Agreement for University Staff, in accordance with § 62 (4) of the Collective Bargaining Agreement. The request for a leave of absence must be submitted to the appropriate supervisor and then filed (in digital form) with the Personnel Office.

After returning from a trip, employees can apply to the Payroll Office for a travel allowance, up to their maximum yearly allowance. The following documents must be submitted together with the travel allowance claim:

- Academic conference: conference program
- Meeting of journal editors: invitation
- (Digital) receipts

If the expenses exceed €250, employees can apply to the Payroll Office for an advance on travel expenses. The application must primarily be submitted electronically using the current tool. The following documents must be uploaded:

- Academic conference: preliminary conference program
- Meeting of journal editors: invitation
- Receipts for costs that can be documented (i.e. services already booked or reserved)

Payment of travel expense advances is made by the Payroll Office. If an application for an advance on travel expenses has been submitted, the amount of the advance paid will be subtracted from the travel allowance. If the trip is canceled or changes in the fares paid result in an excess payment to the applicant, the Payroll Office will subtract the excess payment from the applicant's salary.

- a. After completing the trip or participating in the requested event, the travel allowance must be submitted electronically to the payroll department using the valid tool within six months (from the end of the trip). Failure to meet this deadline will result in the loss of the approved travel allowance. For trips that take place in the second half of the year, the accounting must be done in the same year if possible (for budgetary reasons). Settlement against the current budget can only take place if the travel expense reports are received by the payroll department by mid-December of the current year (civil servants) or by mid-January of the following year (all other eligible persons) at the latest. Reports received later than this can only be settled against the new budget.
- b. When settling accounts using the valid online tool, the following documents must be uploaded (unless they have already been uploaded when applying for an advance payment). If, in justified exceptional cases, a document is no longer available (e.g. loss), a replacement document must be created and submitted.
 - For passive attendance: official participation confirmation or other proof of attendance (e.g. name badge from the conference)¹¹
 - Event program, invitation to editorial meeting
 - Conference/participation fees (payment receipts, proof of payment)
 - For journeys by public transport, tickets and proof of payment must be uploaded.

¹⁰ Additional explanations and information on who to contact with questions about travel allowances can be found on the [Payroll Office website](#) (in German).

¹¹ Being mentioned by name in the conference program counts as proof of active participation.

- For air travel, invoices, proof of payment and, if possible, boarding passes must be uploaded.
- Overnight stays: booking confirmation, hotel invoice, proof of payment. For payments in foreign currencies, a confirmation of the exchange rate (e.g. by presenting a credit card receipt) if the applicant wishes to have the conversion made at the rate actually paid by them; otherwise, the conversion will be made by the personnel accounting department at the cash value of the Federal Ministry of Finance valid at the time of the trip (available at https://www.bmf.gv.at/zoll/Kassenwerte_Zollwertkurse.html, in German).

5. Validity and invalidation of previous regulations

This directive enters into force on November 1, 2025, replacing the previous directive entitled "Directive on the granting and payment of travel allowances," dated January 1, 2024.

6. Quality assurance

The present document will be subject to evaluation by December 31, 2028, to ensure that it is up to date.

Appendix: Transportation allowance

1. Upon application, a transportation allowance will be granted:
 - a. Subject to taxation pursuant to § 7 (4) of the RGV if no documentation is presented (the maximum amount is analogous to the current regulations of the RGV)
 - b. Free from taxation pursuant to § 7 (5) of the RGV if appropriate documentation is presented (e.g. Klimaticket pass) (increased transportation allowance; the maximum amount is analogous to the current regulations of the RGV)
2. For approved first class rail travel within Austria (required for work-related purposes), the actual costs incurred (first class upgrade fee, payment receipt) are refunded tax-free if the applicant provides proof that they hold a Klimaticket pass.
3. For approved travel using the applicant's private car, a transportation allowance is paid out tax-free (upon application) pursuant to § 7 (4) of the RGV if the vehicle logbook is presented (the maximum amount is analogous to the current regulations of the RGV).

The regulations of items 1 through 3 also apply to other types of work-related travel that are covered from decentralized budgets.

7. Document details

Short title	Travel Allowance Directive
Long title	Directive on the Granting and Payment of Travel Allowances
File name	DIR_Travel_Allowance_Directive
Replaces	Travel Allowance Directive (<i>Richtlinie für die Vergabe und Auszahlung von Reisekostenzuschüssen</i>) dated January 1, 2024
Title of German version	RKZ-Richtlinie
Version (number, date)	2025-1.0, dated November 1, 2025
Responsible for content	Mautner, Georg / Payroll Office & Risk Management; Feuchtl, Ingrid / Payroll Office
Author	Feuchtl, Ingrid / Payroll Office
Contact for content-related questions and practical implementation	Feuchtl, Ingrid / Payroll Office

Communication (multiple selection is possible)	<input type="checkbox"/> email <input type="checkbox"/> WU Bulletin <input checked="" type="checkbox"/> WU regulations database
Publication in the WU Bulletin (<i>Mitteilungsblatt</i>)	WU Bulletin Academic year 2025/2026, Issue 13, dated November 12, 2025
First publication (optional)	

Valid as of	November 1, 2025
Valid until	December 31, 2028
Approved by	Badinger, Harald, on October 21, 2025
Further information	Travel allowances