

**Mitteilungsblatt der WU  
(Wirtschaftsuniversität Wien)**

Studienjahr: 2025/2026  
Ausgabedatum: 19.11.2025  
Stück: Nr. 8

**[37\) RL Sachmittelrichtlinie](#)**

**[38\) Bevollmächtigung Stellvertretende Leitung Einkaufsmanagement](#)**

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

**[40\) Zuordnung zum Forschungsinstitut Migrations- und Fluchtforschung und -management](#)**

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

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

### **37) RL Sachmittelrichtlinie**

[RL Sachmittelrichtlinie](#)  
[DIR Equipment and Supplies Directive](#)

### **38) Bevollmächtigung Stellvertretende Leitung Einkaufsmanagement**

Gemäß §§ 8 Abs 2 und 4 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer\*innen der Wirtschaftsuniversität Wien wird Sonja Veit als stellvertretende Leiterin „Einkaufsmanagement“ bevollmächtigt.

Andrea Lindenthal, Leiterin Einkaufsmanagement

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

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

<b>Projekt</b>	<b>Projektleiter*in</b>
LTDE-repBC: Replicable business case for	Dr. Stephan Leixnering Dr. Johanna Ayrault
Matching Grant "SOTEC" Tzanetakis (WUS)	Dr. Meropi Tzanetakis
Matching Grant "LTS" Eisenberg (WUS)	Dr. Paul Eisenberg
Matching Grant "Triple Gamma" Knaus (WUS)	Peter Knaus Ph.D.
Matching Grant "CIRCEUS" Lutter (WUS)	Dr. Franz Stephan Lutter

Univ.Prof. Dr. Rupert Sausgruber, Rektor

### **40) Zuordnung zum Forschungsinstitut Migrations- und Fluchtforschung und -management**

Univ.Prof. Dr. Lena Knappert wird gemäß § 20b Abs. 2 der Satzung der WU bis 31.12.2027 im Sinne einer double affiliation dem Forschungsinstitut Migrations- und Fluchtforschung und -management zugeordnet.

Univ.Prof. Dr. Martin Winner, Vizerektor für Personal und digitale Infrastruktur

## **41) 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 Professors, tenure track, qualification agreement**

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 Ecological Economics**

Fulltime, 40 hours/week

Starting February 01, 2026, and limited for 6 years

A qualification agreement will be concluded at the start of the employment (§ 27 of the Collective Bargaining Agreement). Pursuant to WU's Personnel Development Plan, this position can only be fixed-term for up to six years. Once all objectives agreed upon in the qualification agreement have been fulfilled, the employment relationship can be made permanent. Employees who have successfully completed a qualification agreement are classified as associate professors. From an organizational regulation perspective they belong to the group of professors. Three years after successful completion of the qualification agreement, they are entitled to apply for promotion to full professor according to the By-Laws of WU § 43a.

You have decided to pursue an academic career and want to conduct research, teach, and be an active member of the scientific community in the fields of ecological economics and industrial ecology? This position is the next step in your career in research.

#### **What to expect**

##### **Context**

This tenure track position will be allocated to the research group "Global Resource Use" at the Institute for Ecological Economics. The research group assesses society's use of natural resources – especially raw materials, energy, land, and water – and its environmental, social and economic consequences from production, trade and consumption perspectives. The group develops innovative methods to analyse resource flows along international supply chains and trace products and related impacts from the location of resource extraction via manufacturing to final consumers. The group thereby supports the design of science-based and target-oriented policies for sustainable production and consumption and the transition towards an economy operating within planetary boundaries.

##### **Your responsibilities**

The successful candidate will be expected to:

- **Conduct cutting-edge research:** You will perform research on the use of natural resources on the global scale, with a particular emphasis on raw materials essential for sustainability transitions in the energy, mobility, and construction sectors. The research will include the development and advancement of methods to assess the environmental impacts of resource extraction, incorporating spatially explicit analyses and the integration of Earth observation data.

**think:impact**

Dabei sein, wenn Denken zur Zukunft wird

- **Publish in international journals:** The candidate is expected to publish regularly in international, peer-reviewed journals, including in high-level interdisciplinary journals, in the fields of ecological economics, industrial ecology, sustainable production and consumption, and environmental sustainability.
- **Apply for third-party research funding:** You will be active in acquiring highly competitive research funding at national, European and international levels, including from the Austrian Science Fund (FWF) and European research programs.
- **Engage with academic communities:** The candidate will present research results as well as organize sessions and workshops at leading international conferences in the respective fields and will participate in professional association committees.
- **Teach at undergraduate and graduate levels:** You will enroll in the teaching program of the institute at the Bachelor and Master levels, including courses in the 'specialization areas' offered by the Institute. You will also actively contribute to the further development of study programs and the teaching profile of the Institute.
- **Supervise theses and PhD students:** The candidate will serve as supervisor for Bachelor's and Master's theses and support and guide PhD students in their research.
- **Engage in Third Mission activities:** You will actively pursue activities to cooperate with non-academic actors, such as NGOs or international organizations, and communicate your research to a wider audience, including the general public.
- **Contribute to administration of the Institute:** The candidate will take over leadership positions at the Institute, in particular in the area of research coordination across the various research groups.

### What you have to offer

We expect that the successful candidate fulfills the following criteria:

- **Academic qualification** (PhD degree) in industrial ecology, ecological economics or a closely related field.
- **Strong methods knowledge** in economy-wide material flow analysis, environmentally extended physical and monetary multi-regional input-output modelling, and geodata analysis for assessing environmental impacts of resource extraction.
- **Excellent publication record** in high-ranking international peer-reviewed journals.
- **Demonstrated leadership skills**, particularly in supervising students and early-career researchers.
- **Proven potential to obtain top-level research funding**, including from the European Research Council and similar excellence funding schemes at the national level.
- **Extensive international network** that fosters high-impact, interdisciplinary research, including through collaborations with global institutions, international organizations, and civil society actors.
- **Teaching experience** in relevant areas in English and German at Bachelor- or Master-level and willingness to use multimedia teaching methods and learning formats.
- **Proven administration and coordination skills** at the level of academic units.
- **Academic mobility:** Candidates who completed their PhD/doctoral degree at WU Vienna must present proof that they have completed an uninterrupted employment period at a postdoc/Assistant Professor level of at least two years (with a minimum of 20h/week employment) at another university or non-academic research institution, without simultaneous employment at WU.

### Required submission materials:

- Cover letter
- C.V.
- Research statement
- Teaching statement

For details of the position, please contact the Head of the Recruiting Committee, Professor Sigrid Stagl, Institute for Ecological Economics, by phone: +43131336-5790, or email: [sigrid.stagl@wu.ac.at](mailto:sigrid.stagl@wu.ac.at).

### What we have to offer

- **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](http://www.wu.ac.at/benefits).

The minimum monthly gross salary amounts to €5,808.20 (14 times per year). 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 10, 2025 under [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (ID 2611). We are looking forward to hearing from you!

## 2) 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 am

### Institut für Österreichisches und Europäisches Öffentliches Recht

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 01.01.2026 befristet für die Dauer von 4 Jahren

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.

Besondere Kennzeichen der Forschungstätigkeit des IOER sind die Betonung des Steuerungs- und Innovationsaspekts, die Verbindung von Rechtsdogmatik und Rechtspolitik, die insbesondere auch über rechtsvergleichende Forschungen hergestellt wird, sowie die Forschung aus dem Blickwinkel des\*der "Rechtsgestalter\*in" in Abgrenzung zum traditionellen juristischen Blickwinkel des\*der "Richter\*in".

Daneben ist das Institut seit jeher Anlaufstelle für die Expertise und wissenschaftliche Bearbeitung aktueller Fragestellungen des österreichischen und europäischen öffentlichen Wirtschaftsrechts im Besonderen sowie des Verfassungs- und Verwaltungsrechts im Allgemeinen. Diese die Grundlagenforschung ergänzende praxisorientierte Forschungstätigkeit stellt insbesondere die rechtsdogmatische und rechtspolitische wissenschaftliche Expertise in jenen Fragen der Rechtsgestaltung in den Mittelpunkt, die sich in unternehmerischen oder politischen Entscheidungsprozessen stellen.

#### Was Sie erwartet

- **Großprüfungsadministration:** Mitwirkung bei der Erstellung, Koordination und Abwicklung der Großprüfungen des Instituts.
- **Lehre begleiten:** Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Inhalte der CANVAS-Plattform des Instituts.
- **Lernmaterialien erstellen:** Mitwirkung bei der Erstellung von eLearning-Materialien inkl. Fallstudien, Lernfortschrittskontrollfragen, Musterklausuren, etc.
- **Studierende betreuen:** Mitwirkung bei der Fachbetreuung der Studierenden.
- **Lehr-, Forschungs- und Verwaltungsaufgaben wahrnehmen:** Mitarbeit in Lehre und Forschung sowie Administration des Instituts.

#### Was Sie mitbringen

- **Fortgeschrittenes juristisches Studium:** Sie sind in ihrem Master- oder Diplomstudium der Rechtswissenschaften bereits fortgeschritten.
- **Ausgezeichnete Fachkenntnisse:** Sie verfügen über ausgezeichnete Kenntnisse im Öffentlichen Recht und im Europarecht.
- **Ausgezeichnete Sprachkenntnisse:** Sie haben ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Fremdsprachenkenntnisse.
- **Spezifisches Interesse:** Sie sind spezifisch an den in der Abteilung schwerpunktmäßig betriebenen Forschungsgebieten (Staatsorganisationsrecht, Grund- und Menschenrechte, Schul- und Bildungsverfassungsrecht, Europäische Integration, Verfassungsgerichtsbarkeit und ihre Entwicklung aus nationaler und internationaler Perspektive, neuere österreichische Verfassungsgeschichte und Verwaltungsverfahren) interessiert.
- **Engagement:** Sie verfügen über hohe Selbstmotivation und Selbständigkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Organisationstalent.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie weisen EDV-Anwender\*innenkenntnisse sowie Erfahrung im Umgang mit juristischen Datenbanken auf.

#### 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Entgelt beträgt 1.349,60 Euro brutto.

**Wollen Sie Teil der WU werden?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 10.12.2025 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 2616).

Wir freuen uns auf Sie!

### 3) Wissenschaftliche\*r Mitarbeiter\*in

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

#### **Institut für Strategisches Management**

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 19.01.2026 befristet bis 30.06.2026

Bitte beachten Sie, dass gemäß Kollektivvertrag eine Anstellung nur möglich ist, wenn ein für die in Betracht kommende Verwendung vorgesehene Master-(Diplom-)Studium noch nicht abgeschlossen wurde.

Sie sind auf Marketing spezialisiert und möchten kommunikativer Dreh- und Angelpunkt für unser SIMC Masterprogramm sein? Wir suchen eine kreative Community Building Assistentin, um unseren SIMC Instagram-Kanal zu betreuen. Diese Position bietet Ihnen all das sowie kreativen Freiraum, die Chance auf berufliches und persönliches Wachstum, einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag und Flexibilität, um nicht nur Ihr Know-how anzuwenden und professionelle Erfahrung zu sammeln, sondern nebenbei auch Ihr Studium weiterzuführen.

#### **Was Sie erwartet**

- **Content Management:** Sie recherchieren und erstellen für unseren Social Media Channel auf Instagram regelmäßig neue Inhalte (z.B.: Stories, Posts, Reels)
- **Projektmanagement:** Sie planen, koordinieren und setzen Community Building-Maßnahmen für das Programm um und halten dabei die gesetzten Projektziele im Blick.
- **Marktanalyse:** Sie analysieren den internationalen Markt als auch Social Media Trends laufend, um daraus neue Ideen zu schöpfen sowie die Performance und Positionierung von SIMC auf Instagram zu optimieren.
- **Reports erstellen:** Sie evaluieren gesetzte Aktivitäten, dokumentieren die Ergebnisse der Arbeit und stellen regelmäßige Reports und Handlungsempfehlungen zur Verfügung

#### **Was Sie mitbringen**

- **Laufendes Studium:** Sie befinden sich gerade in einem marketingspezifischen Bachelor oder Masterstudium und können einen überdurchschnittlichen Studienerfolg vorweisen.
- **Erste Berufserfahrung:** Idealerweise verfügen Sie über erste Berufserfahrung im universitären Umfeld und/oder im Marketing.
- **Sprachkenntnisse:** Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachen sind willkommen.
- **IT-Anwendungskenntnisse:** Sie beherrschen MS Office und haben bereits mit Social Media Channels, Grafikprogrammen und Analysetools gearbeitet.
- **Soft-Skills:** Sie arbeiten selbstverantwortlich, aber auch gerne im Team und verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten

#### **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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Entgelt beträgt 1.349,60 Euro brutto.

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

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 10.12.2025 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl:

**think:impact**

Dabei sein, wenn Denken zur Zukunft wird

Mitteilungsblatt vom 19. November 2025, 8. Stück

2620).

Wir freuen uns auf Sie!

## **42) 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) Tutor\*in International Office (International Short Programs)**

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

#### **International Office**

Teilzeit, 20 Stunden/Woche

Ab 12.01.2026 befristet bis 04.09.2026

Sie arbeiten gerne in einem internationalen Umfeld und haben Erfahrung in der Betreuung von Gruppen? Dann sind Sie bei uns richtig! Das International Office der WU ist auf der Suche nach eine\*r studentischen Mitarbeiter\*in zur Unterstützung des International Short Programs Teams.

#### **Was Sie erwartet**

- Unterstützung des International Short Programs Teams bei der Organisation der WU International Short Programs (z.B. ENGAGE.EU Winter School, Vienna Spring Programs, International Summer UniversityWU), von der Bewerbungsphase bis zur Programmdurchführung und Berichtslegung.
- Betreuung der internationalen Studierenden
- Administrative Unterstützung der WU- und internationalen Lektor\*innen
- Organisation und Durchführung von Rahmenprogrammaktivitäten
- Mithilfe bei Evaluierung und Reporting

#### **Was Sie mitbringen**

- Ausbildung: Sie haben eine abgeschlossene Schulausbildung mit Maturaabschluss, absolvieren derzeit ein laufendes Studium an der WU und sind daher mit der Universität vertraut.
- Arbeitsweise: Sie arbeiten sowohl selbstständig als auch teamorientiert, sind zuverlässig und organisiert, und haben den Willen, stets Neues zu lernen.
- Sprachkenntnisse und interkulturelle Kompetenz: Sie verfügen über hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift und kommunizieren gerne mit verschiedenen Zielgruppen.
- IT-Anwendungskenntnisse: Sie sind versiert im Umgang mit MS Office.
- Idealerweise bringen Sie bereits Erfahrung in der Arbeit mit (Studierenden- bzw. Jugend-) Gruppen mit.
- Flexibilität: Sie zeigen Bereitschaft zu vereinzelt Wochenend- und Abenddiensten während der Durchführung der International Short Programs.

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

- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima

**think:impact**

Dabei sein, wenn Denken zur Zukunft wird

- **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**
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

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

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 1.140,90 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 03.12.2025 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 2617).

Wir freuen uns auf Sie!

## 2) Spezialist\*in Forschungsservice (Wissenstransfer)

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

### Forschungsservice

Voll-/Teilzeit, 30-40 Stunden/Woche

Ab 01.01.2026 befristet bis 31.10.2027, mit der Möglichkeit einer unbefristeten Verlängerung

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

Sie wollen Einblick in aktuelle wirtschafts- und gesellschaftsbezogene Forschungsfragen bekommen? Mit Ihrem Beitrag Forschung sichtbar machen und innovatives Wissen in Gesellschaft und Wirtschaft tragen?

Dann bewerben Sie sich jetzt für das Team des Forschungsservices der Wirtschaftsuniversität Wien und unterstützen Sie Forschende aktiv bei der Einwerbung und Verwertung zukünftiger Projekte.

### Was Sie erwartet

- Konzeptionelle Weiterentwicklung der Beratungsangebote für die Akquise von **Drittmitteln mit Fokus auf angewandte Forschung und Auftragsforschung**
- Aufbau von Expertise, Serviceangeboten und eines Reportings zum Themenbereich **Wissenstransfer und Knowledge Valorization**
- Unterstützung und eigenständige **Beratung von Forschenden** der WU bei der Antragsstellung von Drittmittelprojekten und bei der **Verwertung von Forschungsergebnissen**
- Mitwirkung an der **Weiterentwicklung einer gesamtuniversitären IP-Strategie**
- Aufbereitung von Informationen für Forschende zu themenspezifischen europäischen und nationalen **Förderprogrammen mit Fokus auf Wirtschaftskooperationen**
- Stakeholder\*innen-Management sowie Konzeption und **Organisation von innovativen Vernetzungsformaten**

### Was Sie mitbringen

- **Abgeschlossenes Hochschulstudium**, idealerweise in Wirtschafts- bzw. Sozialwissenschaften
- **Mehrjährige Berufserfahrung in Wirtschaftsunternehmen**, vorzugsweise mit Fokus auf Beratungsleistungen bzw. Projektmanagement
- **Erfahrung im Bereich Transfer** oder Kenntnisse der einschlägigen Förderlandschaft von Vorteil
- **Kommunikationsstärke** und Freude am Vernetzen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (insb. MS-Umgebung)
- **Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse** in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und lösungsorientierte Arbeitsweise

### 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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Mitteilungsblatt vom 19. November 2025, 8. Stück

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 3.125,00 Euro brutto (bei 40 Stunden/Woche). Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

**Wollen Sie Teil der WU werden?**

Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 10.12.2025 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 2618).

Wir freuen uns auf Sie!

### 3) Studentische\*r Bibliotheksmitarbeiter\*in Universitätsbibliothek

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

#### Universitätsbibliothek

Teilzeit, 15 Stunden/Woche

Ab 01.01.2026 befristet bis 31.12.2028

Sie wollen Teil der WU-Bibliothek sein? Möchten das Team der Abteilung Spezialbibliotheken verstärken? In dieser Funktion unterstützen Sie WU-Studierende, Mitarbeitende und andere Bibliotheksbesucher\*innen bei der Nutzung des Standortes Bibliothek Recht.

#### Was Sie erwartet

- **Nutzer\*innenbetreuung:** Am Frontdesk der Bibliothek Recht sind Sie während der Öffnungszeiten erste Ansprechperson für alle Nutzer\*innengruppen, erteilen bibliothekarische Auskünfte und führen Entlehnungen und Rückbuchungen durch.
- **Regal- und Printmedienpflege:** Sie kümmern sich um die Rückstellung und Aufrechterhaltung der Aufstellungsordnung von Büchern und Zeitschriften und um korrekte Regalbeschriftungen.
- **Backoffice-tätigkeiten:** Als Teil eines 6-köpfigen Teams sorgen Sie für die Aufrechterhaltung von Newservices wie z.B. Neuerwerbungslisten, führen Kopier- und Scanaufträge durch etc.

#### Was Sie mitbringen

- **Ausbildung:** Sie studieren aktuell an einer Hochschule; Rechtswissenschaftliches Studium von Vorteil.
- **Arbeitsweise:** Pünktlichkeit, Sorgfalt und Genauigkeit sind für Sie selbstverständlich.
- **Sprachkenntnisse:** Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **IT-Anwendungskennnisse:** Sie sind sicher im Umgang mit Microsoft-Anwendungen.
- **Einschlägige Erfahrung:** Idealerweise verfügen Sie bereits über erste Praxiserfahrung mit Recherchetätigkeiten in einem vergleichbaren Umfeld oder im Dienstleistungsbereich.
- **Soft Skills:** Ein freundlicher und lösungsorientierter Umgang mit Kund\*innen sowie Team- und Kommunikationsfähigkeiten gehören zu Ihren Stärken.

#### Was wir Ihnen bieten

- **6 Wochen Urlaub/Erholungszeit**
- **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](http://www.wu.ac.at/benefits).

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 945,45 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 03.12.2025 unter [www.wu.ac.at/jobs](http://www.wu.ac.at/jobs) (Kennzahl: 2619).

Wir freuen uns auf Sie!

## RL Sachmittelrichtlinie

RL-Verwendung von WU Budget- und Drittmittel für Sachausgaben von Departments, administrativen Organisationseinheiten und Einrichtungen der Wirtschaftsuniversität

### Inhalt

1.	Zielsetzungen .....	2
2.	Geltungsbereich /Zielgruppe .....	2
3.	Gesetzliche Grundlagen und interne Regelungen .....	2
4.	Allgemein und spezielle erstattungsfähige Ausgaben.....	2
4.1	Allgemein erstattungsfähige Ausgaben .....	3
4.2	Spezielle erstattungsfähige Ausgaben .....	3
4.2.1	Geschenke .....	3
4.2.2	WU-interne Bewirtung (ausschließlich für WU Mitarbeiter/innen) und WU Ball.....	4
4.2.3	Bewirtungen, Essenseinladungen von externen Personen (inkl. Lehrbeauftragten und Studierenden) .....	4
4.3	Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Ausgaben .....	4
4.3.1	Ausnahmen .....	4
5.	Richtlinienwidrige Mittelverwendung und Einreichung der Erstattung .....	4
6.	Qualitätssicherung.....	5
7.	Dokumentinformationen .....	5

## 1. Zielsetzungen

- Regelungen für die Verwendung der durch die Universitätsleitung genehmigten Budgetmittel aller Organisationseinheiten, sowie für die Verwendung von Budgetmitteln im Rahmen sämtlicher Drittmittelprojekte, mit Ausnahme der ad personam Projekte gem. § 26 UG
- Sicherstellung eines rechtmäßigen, sparsamen, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Mitteleinsatzes, sowie die Einhaltung der Fördervorgaben und einschlägiger gesetzlicher Vorschriften

## 2. Geltungsbereich / Zielgruppe

- **Personenkreis:** alle WU Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Budgetverantwortung
- **Örtlichkeit:** alle Standorte der WU
- **Zeitraum:** Gültig ab sofort
- **Sachlich:** alle aus dem Globalbudget und Drittmitteln getätigten Ausgaben (ausgenommen sind nur Projektmittel gem. § 26 UG, da diese nur treuhänderisch über die WU abgerechnet werden – ad personam Projekte)

## 3. Gesetzliche Grundlagen und interne Regelungen

Universitätsgesetz 2002, RL Grundsätze für Beschaffungsprozesse an der WU, WU-Compliance und Antikorruptionsvorschriften, sämtliche weiteren Richtlinien und WU Policies im Zusammenhang mit der Verwendung von Budgetmittel

## 4. Allgemein und spezielle erstattungsfähige Ausgaben

Mitarbeiter/innen der WU mit Budgetverantwortung sind für die ordnungsgemäße Verwendung der zugewiesenen Budget- und Projektmittel verantwortlich, sowohl hinsichtlich der Höhe des Betrages (siehe Vollmachtsrichtlinie) als auch hinsichtlich der Art der Verwendung. Sämtliche Richtlinien finden Sie im WU Intranet unter „Regelungen, Formulare und Dokumente rund um Ihren Arbeitsplatz“.

Erstattungsfähig sind jene Ausgaben, welche im unmittelbaren Zusammenhang mit den regulären universitären Tätigkeiten und der Erfüllung der regulären Aufgaben der Organisationseinheit - unter Einhaltung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit - stehen.

## 4.1 Allgemein erstattungsfähige Ausgaben

Durch die Universitätsleitung der WU werden den einzelnen Organisationseinheiten Budgets zugewiesen. Aus diesen Budgets sollen jene Ausgaben abgedeckt werden, die im Zusammenhang mit der regulären universitären Tätigkeit stehen. Dies sind insbesondere:

- Reisen im dienstlichen Zusammenhang, sofern diese nicht über Reisekostenzuschüsse abgerechnet werden (die entsprechenden Regelungen und Betragshöhen finden Sie auf der Intranetseite der Reisedienststelle der WU-Personalverrechnung)
- Literatur (siehe auch Beschaffung von Literatur und Fachinformationen)
- IT Ausstattung
- Büromaterial und Drucksorten
- Betriebsmittel für Lounges
- Telefongebühren (direkte Verrechnung)
- Druckkosten/Kopierkosten (direkte Verrechnung)
- Lehrmaterial
- Departmentsbezogene Veranstaltungen (Seminar, Klausuren, Konferenzen etc. – siehe auch Punkt 4.2)
- Externe Fortbildung, Personalinserate

Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Abwicklung von Projekten gemäß § 26 UG und § 27 UG entstehen, sind aus den jeweiligen Drittmitteln zu begleichen (Innenaufträgen).

Arbeitsplatzausstattung (Standard IT Ausstattung und Büromöbel) werden durch IT Services bzw. Campus Management der WU gestellt. Details dazu können der Beschaffungsrichtlinie entnommen werden.

## 4.2 Spezielle erstattungsfähige Ausgaben

Bitte legen Sie der jeweiligen Rechnung eine kurze Begründung der Ausgabe und den/die Namen des/der Beschenkten bzw. eine Teilnehmerliste der Bewirtung bei.

### 4.2.1 Geschenke

- Billets und Geschenkartikel der WU Merchandising Kollektion (sowohl für WU Angehörige als auch für externe Personen) im angemessenen Rahmen, mit Ausnahme von Gutscheinen.
- Anerkennungen für externe Personen (inkl. Lehrbeauftragte), welche sich Verdienste um die WU erworben oder Vorträge ohne Honorar getätigt haben, zu besonderen – im Zusammenhang mit der WU-Tätigkeit stehenden – Anlässen im angemessenen Rahmen.
- Repräsentationsausgaben, insb. Gastgeschenke, im begründeten Einzelfall im angemessenen Rahmen, wenn dies im Interesse der WU liegt.
- Anerkennungen für WU Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu besonderen – im Zusammenhang mit der WU-Tätigkeit stehenden – Anlässen im angemessenen Rahmen (insbesondere Dienstjubiläen ab dem 25. Dienstjahr, sowie Pensionierungen).

#### **4.2.2 WU-interne Bewirtung (ausschließlich für WU Mitarbeiter/innen) und WU Ball**

- Alkoholfreie Getränke und Verköstigungen für außerordentliche, größere Arbeitsbesprechungen/Workshops (auch organisationsübergreifend) in begründeten Fällen und im angemessenen Rahmen.
- Speisen, Getränke und sonstige Aufwendungen im Rahmen von social events. Bis zu zwei traditionelle, saisonale Feiern pro Kalenderjahr pro Organisationseinheit (z.B. Semesterabschlussfeier, Weihnachtsfeier), und Feiern im Rahmen von Pensionierungen, sind im angemessenen Rahmen gestattet.
- Aufwendungen für WU-Mitarbeiter/innen und eine Begleitperson, sowie Aufwendungen für externe Personen sind erstattungsfähig - wenn am WU-Ball Repräsentationsaufgaben (insb. Gastgeber/innen/pflichten) wahrgenommen werden.

#### **4.2.3 Bewirtungen, Essenseinladungen von externen Personen (inkl. Lehrbeauftragten und Studierenden)**

- Bewirtungen im angemessenen Rahmen.

### **4.3 Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Ausgaben**

Erstattungsfähig sind nur Ausgaben gem. Punkt 4.1 und 4.2 dieser Richtlinie. Alle andere Ausgaben sind nicht erstattungsfähig.

#### **4.3.1 Ausnahmen**

Sollte es im Einzelfall aufgrund besonderer Umstände oder im Rahmen bestimmter Veranstaltungen notwendig erscheinen, von den Bestimmungen dieser Richtlinie abzuweichen, ist vor dem Eingehen finanzieller Verpflichtungen die schriftliche Zustimmung des für den Bereich Finanzen zuständigen Rektoratsmitglieds einzuholen.

Diese Zustimmung kann formlos (z. B. Email) erfolgen und muss der Rechnung beigelegt werden.

## **5. Richtlinienwidrige Mittelverwendung und Einreichung der Erstattung**

Die WU ist berechtigt, richtlinienwidrig verwendete Mittel von den verantwortlichen Personen zurück zu fordern (bzw. privat verauslagte Ausgaben nicht zu refundieren).

Gem. Kollektivvertrag für die ArbeitnehmerInnen der Universitäten sind Ansprüche bei sonstigem Ausschluss innerhalb von sechs Monaten ab Fälligkeit vom/von der ArbeitnehmerIn bei der Universität schriftlich geltend zu machen.

Die Einreichung der Erstattung hat innerhalb des jeweiligen Geschäftsjahres zu erfolgen (um die periodengerechte Verbuchung zu gewährleisten, damit das entsprechend richtige Jahresbudget belastet wird).

## 6. Qualitätssicherung

Das vorliegende Dokument wird bis 01.12.2029 einer Evaluierung hinsichtlich Aktualität unterzogen.

## 7. Dokumentinformationen

Pflichtfelder sind mit einem „\*“ gekennzeichnet.

<b>Kurztitel</b> <sup>1*</sup>	RL Sachmittelrichtlinie
<b>Langtitel</b>	RL-Verwendung von WU Budget- und Drittmittel für Sachausgaben von Departments, administrativen Organisationseinheiten und Einrichtungen der Wirtschaftsuniversität
<b>Dateiname</b> <sup>2*</sup>	RL Sachmittelrichtlinie.docx
<b>Ersetzt</b>	Sachmittelrichtlinie vom 01.06.2024
<b>Titel englische Version</b>	DIR Equipment and Supplies Directive
<b>Version (Nummer, Datum)*</b>	2025-1.0, vom 01.12.2025
<b>Inhaltsverantwortlich*</b>	Finanzmanagement / Metchev-Herbst, Lia
<b>Autor/in*</b>	Finanzbuchhaltung / Zivkovic, Günter
<b>Ansprechperson für inhaltliche Fragen und praktische Umsetzung</b>	Finanzbuchhaltung / Zivkovic, Günter

<b>Kommunikation*</b> (Mehrfachauswahl möglich)	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Regelungsdatenbank	<input checked="" type="checkbox"/> Mitteilungsblatt
<b>Veröffentlicht im Mitteilungsblatt</b>		
<b>Erstveröffentlichung (optional)</b>		

<b>Gültig ab*</b>	01.12.2025
<b>Gültig bis*</b>	01.12.2029
<b>Genehmigt von</b>	Vizekanzler/in, Badinger, Harald am 29.10.2025
<b>Weitere Informationen*</b>	Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Ausgaben, Geschenke, Bewirtungen, interne Feiern

<sup>1</sup> Beispiele für Kurztitel/Langtitel:

- Kurztitel = Kategorie und Schlagwort z.B. WUPOL Software
- Langtitel oder Subtitel = Bezeichnung aus der Abteilung, z.B. Regelung über die Verwendung von WU Software

<sup>2</sup> Dateinamen max. 60 Zeichen; keine Umlaute, Sonderzeichen oder Leerzeichen verwenden

# DIR Equipment and Supplies Directive

Directive on the Use of WU Budgetary and Third-Party Funds for the Purchase of Equipment and Supplies by WU Departments and Administrative Organizational Units and Entities

## Contents

1.	Objectives .....	2
2.	Scope / Target Group.....	2
3.	Legal Basis .....	2
4.	Generally Refundable Expenses and Special Cases .....	2
	4.1 Generally refundable expenses .....	3
	4.2 Special refundable expenses.....	3
	4.2.1 Gifts.....	3
	4.2.2 In-house hospitality (for WU employees only) and the WU Ball .....	4
	4.2.3 Hospitality, meal invitations for external persons (incl. lecturers and students) .....	4
	4.3 Refundable and non-refundable expenses.....	4
	4.3.1 Exceptions .....	4
5.	Use of funds in violation of this directive .....	4
6.	Quality Assurance .....	5
7.	Document Details .....	5

## 1. Objectives

- Regulations for the reimbursement of expenses from the budget approved by the university management for all organizational units, as well as the reimbursement of expenses within the scope of all third-party funds with the exception of ad personam projects pursuant to § 26 Universities Act (UG)
- Ensuring the lawful, economical, efficient, and expedient use of resources, as well as compliance with funding requirements and relevant legal regulations, in particular anti-corruption criminal law

## 2. Scope / Target Group

- **Personal scope:** all WU employees with budgetary responsibilities
- **Location:** all WU locations
- **Duration:** Effective immediately
- **Material scope:** all expenses incurred from the global budget and third-party funding (only project funds pursuant to § 26 UG are excluded, as these are only invoiced by WU on a fiduciary basis – ad personam projects)

## 3. Legal Basis

Universities Act (*Universitätsgesetz*, UG), anti-corruption criminal law (see also the Legal Affairs Office's INFO and FAQ on anti-corruption criminal law)

## 4. Generally Refundable Expenses and Special Cases

WU employees with budget responsibility are responsible for the proper use of the allocated budget and project funds, both with regard to the amount (see Power of Attorney Directive) and the type of use. All regulations and guidelines can be found on the WU intranet under "Regulations, forms, and documents regarding your employment at WU."

In principle, WU will only refund expenses incurred in clearly official circumstances, and based on the principles of economy, efficiency, and expediency.

## **4.1 Generally refundable expenses**

The university management allocates budgets to WU's individual organizational units to cover the expenses associated with regular university activities. In particular, these include:

- Business travel not covered by travel allowances (the relevant regulations and amounts can be found on the intranet page of the Payroll Office's travel expense division)
- Literature (see also the Circular on the Acquisition of Library Media)
- Computer equipment
- Office supplies and printed materials
- Supplies for lounges
- Telephone costs (settled directly)
- Printing/copying costs (settled directly)
- Teaching materials
- Institute-specific events (see also items 4.2 below)
- External training, job advertisements

Expenses associated with carrying out projects pursuant to § 26 and § 27 UG are covered by the individual project's third-party resources (internal accounts).

Workplace equipment (standard IT equipment and office furniture) is provided by IT Services or Campus Management of the WU. Details can be found in the procurement guidelines.

## **4.2 Special refundable expenses**

Please enclose a brief explanation of the expense and the name(s) of the recipient(s) or a list of participants in the hospitality with the respective invoice.

### **4.2.1 Gifts**

- Greeting cards and gift articles from the WU merchandising collection (both for WU employees and external recipients) to the customary extent, excluding gift cards.
- Recognition for external persons (incl. lecturers) for outstanding service to WU or persons who have held lectures without remuneration, on special occasions related to their WU activities, to the customary extent.
- Representational expenses, particularly gifts for hosts, if this is in the interest of the university; appropriate reasons must be given for individual cases
- Recognition of WU employees on special occasions related to their employment at WU, to the customary extent (especially anniversaries starting from the 25<sup>th</sup> year of service, and retirements)

#### **4.2.2 In-house hospitality (for WU employees only) and the WU Ball**

- Non-alcoholic beverages and meals for extraordinary, large-scale working meetings/workshops (also intra-organizational) in justifiable cases and to the customary extent.
- Food, beverages, and other expenses in connection with social events up to two traditional, seasonal celebrations per calendar year and organizational unit (e.g. end-of-semester party, holiday party) and retirement parties are permitted, to the customary extent
- Expenses for WU staff and one guest/escorting person as well as expenses for external persons if these individuals serve in a representational function at the WU Ball (in particular duties as a host)

#### **4.2.3 Hospitality, meal invitations for external persons (incl. lecturers and students)**

- Hospitality to the customary extent

#### **4.3 Refundable and non-refundable expenses**

Only expenses in accordance with sections 4.1 and 4.2 of this guideline are eligible for reimbursement. All other expenses are not eligible for reimbursement.

##### **4.3.1 Exceptions**

If, in exceptional cases or for individual events, it should appear necessary to depart from the provisions of this Directive, prior approval must be obtained in writing from the vice-rector in charge of financial affairs before entering into any financial obligations.

This approval can be given informally (e.g. by email) and must be enclosed with the receipt. Any prior approval obtained must be noted in the transparency report.

## **5. Use of funds in violation of this directive**

WU is entitled to demand repayment of funds used in violation of this Directive from the individual responsible for the expense (and/or to refuse to reimburse the individual for an out-of-pocket expense).

Pursuant to the Collective Bargaining Agreement for University Staff, employees must submit any refund claims to the university in writing within six months of the date when the expenses were incurred.

Applications for reimbursement must be submitted before the end of the respective fiscal year (to ensure correct accrual accounting and budget allocation).

## 6. Quality Assurance

This document will be subject to evaluation by December 1, 2029, to ensure that it is up to date.

## 7. Document Details

All fields marked with an asterisk (\*) are required.

<b>Short title*</b>	DIR Equipment and Supplies Directive
<b>Long title:</b>	Directive on the Use of WU Budgetary and Third-Party Funds for the Purchase of Equipment and Supplies by WU Departments and Administrative Organizational Units and Entities
<b>File name*</b>	DIR Equipment and Supplies Directive.docx
<b>Replaces</b>	Equipment and Supplies Directive dated June 1, 2024
<b>Title of German version</b>	RL Sachmittelrichtlinie
<b>Version (number, date)*</b>	2025-1.0, dated December 1, 2025
<b>Responsible for content*</b>	Financial Management / Metchev-Herbst, Lia
<b>Author*</b>	Financial Accounting / Zivkovic, Günter
<b>Contact for content-related questions and practical implementation</b>	Financial Accounting / Zivkovic, Günter

<b>Communication*</b> (multiple selection is possible)	<input checked="" type="checkbox"/> email <input checked="" type="checkbox"/> WU Bulletin <input checked="" type="checkbox"/> WU regulations database
<b>Publication in the WU Bulletin (<i>Mitteilungsblatt</i>)</b>	
<b>First publication</b> (optional)	

<b>Valid as of*</b>	December 1, 2025
<b>Valid until*</b>	December 1, 2029
<b>Approved by</b>	Vice-Rector Badinger, Harald on October 29, 2025
<b>Further information*</b>	Refundable and non-refundable expenses, gifts, hospitality, in-house celebrations